



OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA

RIJEKA

GODIŠNJI PLAN

I PROGRAM RADA

2023./2024.



OŠ Vežica

OSNOVNA ŠKOLA VEŽICA

RIJEKA

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 8. i 43. Statuta Osnovne škole Vežica, **na prijedlog ravnateljice, a uz prethodno mišljenje Učiteljskoga vijeća, na sjednici održanoj 27. rujna 2023., i Vijeća roditelja OŠ Vežica, na sjednici održanoj 3. listopada 2023., na 25. sjednici Školskog odbora OŠ Vežica, održanoj 3. listopada 2023. godine, usvojen je**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

KLASA: 602-11/23-01/01

UR.BROJ: 2170-1-62-01-23-01

U Rijeci 3. listopada 2023.



Ravnateljica:

Violeta Nikolić

Violeta Nikolić, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora:

Mirela Babić

Mirela Babić, prof.

SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	8
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	8
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	9
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	11
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	11
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	12
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	13
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	14
2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA	14
2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	14
2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	15
2.1.4. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	17
2.1.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	17
2.1.5. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	19
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	20
2.3.1. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZBORNU NASTAVU	24
2.3.2. ZADUŽENJA UČITELJA ZA IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	26
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	27
3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA	27
3.1.1. INFORMACIJE UČITELJA	28
3.1.2. PRODUŽENI BORAVAK	32
3.1.3. PREHRANA UČENIKA	34
3.1.4. DEŽURSTVO U ŠKOLI	35
3.1.5. PRIJEVOZ UČENIKA	38
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	39
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2023./2024.	46
3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	47
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	47
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA	48
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU	49
4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	50
4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	53
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	54



5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	54
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	57
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	61
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK. G. 2023./ 2024.	71
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA	77
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	78
5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (KUHINJA, DOMAR, SPREMAČICE)	80
5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.	81
<u>6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</u>	<u>86</u>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	86
6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	87
6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD 2023./2024.	88
6.4. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA	89
6.4.1. STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE - PLAN RADA U ŠK.G. 2023./2024.	89
6.4.2. STRUČNI AKTIV UČITELJA STRANIH JEZIKA - PLAN RADA ZA ŠK. GODINU 2023./2024.	90
6.4.3. PRIRODOSLOVNI STRUČNI AKTIV – PLAN RADA ZA ŠK. GODINU 2023./2024.	92
6.4.4. STRUČNI AKTIV UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA – PLAN RADA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.	93
6.4.5. STRUČNI AKTIV POVIJESTI I GEOGRAFIJE – PLAN RADA AKTIVA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.	96
6.4.6. STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA INFORMATIKE – ŠK. GOD. 2023./2024.	98
6.4.7. STRUČNI AKTIV ODGOJNIH PREDMETA– PLAN RADA ZA ŠK.G. 2023./2024.	100
6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	102
<u>7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</u>	<u>103</u>
7.1. TIM ZA KVALITETU	103
7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	104
7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA	107
7.4. PROJEKTI	109
7.5. PROGRAMI ŠKOLE	113
7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE	117
<u>8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE</u>	<u>118</u>
<u>9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)</u>	<u>131</u>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Škola je osnovana 1914. godine pod nazivom **PODVEŽICA**.

Rješenjem Općinske skupštine Rijeka, br. 05-14522/1 od 18. srpnja 1963. godine osnovana je kao **Osnovna škola Vežica**. Upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci, registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 040065901 od 19. veljače 1997. godine.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, klasa KL: UP/1-602-02/07-05/00003; Ur.br. 533-/10-07-0005 od 20. kolovoza 2007., po ovlasti ministra znanosti, obrazovanja i športa, otvorena je **Osnovna škola za klasični balet i suvremeni ples pri Osnovnoj školi Vežica Rijeka**.



Naziv škole:	OŠ VEŽICA
Adresa škole:	Kvaternikova 49
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/453 868
Broj telefaksa:	051/455-680
Internetska pošta:	iskola@os-vezica-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vezica-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-020
Matični broj škole:	03332004
OIB:	80745485182
Upis u sudski registar (broj i datum):	040065901 19. veljače 1997.
Škola je vježbaonica za:	metodiku razredne nastave, informatike, pedagogije, povijesti i njemačkoga jezika
Ravnatelj škole:	Violeta Nikolić
Voditelj smjene:	/
Voditelj baletne škole¹:	Igor Čupković
Broj učenika:	341
Broj učenika u razrednoj nastavi:	168
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	173
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	116
Broj učenika putnika:	0

¹ Podatci o broju učenika, razrednih odjela te djelatnika Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples nalaze se u Godišnjem planu i programu Osnovne škole za klasični balet i suvremeni ples.

Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:30
Broj radnika:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	7 = 1 izvrsni savjetnik, 5 savjetnika i 1 mentor
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	120
Broj tableta u školi:	200
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	25
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Svoju djelatnost Škola provodi na području Mjesnog odbora Podvežica. Dio učenika koji žive na području ovog mjesnog odbora polazi nastavu u OŠ Pećine, a dio (ulice V.Grozdanića, Tihovac, Radnička) u OŠ Vladimira Gortana. Za školske obveznike bilo bi povoljnije i sigurnije zbog prometa da pripadaju našoj školi. Roditelj odnosno skrbnik/ca djeteta, obvezni su pristupiti upisu u prvi razred osnovne škole prema upisnim područjima za svaku osnovnu školu, a prema prijavljenom mjestu prebivališta odnosno boravišta djeteta.

Zgrada u kojoj Škola djeluje planski je građena 1961. godine kada se izgrađivalo i novo stambeno naselje, a krilo zgrade sa šest učionica dograđeno je 1965. Smještena je neposredno uz danas vrlo prometnu ulicu. Kvaternikova je dio glavnog magistralnog smjera Zagreb – Split i nastavak Riječke zaobilaznice. Regulacijom gradskog prometa vrlo je prometnom postala i uličica s druge strane školske zgrade, neposredno uz školsko dvorište, dotada gotovo “pješačka oaza”, što predstavlja veliku opasnost za naše učenike, osobito u jutarnjim satima kada većina roditelja svojim automobilima dovozi djecu u školu, odnosno školsko dvorište.

Vežica, odnosno Podvežica – naziv koji se vraća u uporabu – zaokruženo je, formirano i već pomalo staro naselje u kojem je fluktuacija stanovnika mala. Iz istih razloga javio se trend smanjenja broja učenika, a broj učenika upisanih u prvi razred zadržan je na istoj razini u posljednjih nekoliko godina. U svim razredima ima dosta roditelja koji su podstanari u privatnim kućama, a dosta je i onih koji žive kod svojih roditelja ili u zajedničkim kućanstvima, u dosta skućenim stambenim prilikama (vežički stanovi najčešće su male kvadrature).

Podvežica, nekadašnje prigradsko naselje težaka i ribara te zidara, i dalje je ostalo područje u kojem žive uglavnom obitelji srednjeg, građanskog sloja. Velik dio stanovništva živi u obiteljskim, privatnim kućama. Sve je veći broj učenika koji primaju ili im je potrebna materijalna pomoć. Na početku ove školske godine broj učenika kojima Grad Rijeka sufinancira ili financira dotira troškove mliječnog obroka ili produženog boravka je cca 30, a to znači da je velik broj djece čije obitelji žive u nezavidnim materijalnim prilikama. Velik je i broj korisnika dječjeg doplatka, kao i obitelji u kojima su jedan ili oba roditelja nezaposleni.

Gradsko smo naselje koje nastoji njegovati autohtoni primorski duh i tradiciju. Škola potiče i usmjerava zanimanja učenika i afinitet prema kazalištu, koncertima, kulturnim zbivanjima, pomažući tako poticanje tih potreba u roditeljskom domu.

Budući da smo na području Mjesnog odbora Podvežica jedina osnovna škola, uključujemo se u sve akcije ili manifestacije na našem području - pomaganjem, sudjelovanjem učenika i učitelja, davanjem prostora, pripremanjem prigodnih programa.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	127,4 m ²			3	3
2. razred	2	113,2 m ²			2	3
3. razred	2	117,4 m ²			2	3
4. razred	2	186,1 m ²			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	160 m ²			2	2
Likovna kultura	1	63,70 m ²			2	2
Glazbena kultura	1	63,70 m ²			3	3
Vjeronauk	1	58,70 m ²			2	2
Strani jezik	1	58,70 m ²			2	2
Matematika	2	117,4 m ²			2	3
Priroda i biologija	1	63,70 m ²			2	2
Kemija i fizika	1	60,00 m ²	1	17 m ²	3	3
Povijest	1	58,70 m ²			2	2
Geografija	1	58,70 m ²			3	3
Tehnička kultura	1	48,50 m ²			1	1
Informatika	2	148 m ²			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	385,66 m ²			2	2
Produženi boravak	1	58,70 m ²			1	1



Knjižnica	1	59,15 m ²			2	1
Dvorana za priredbe	1	190 m ²			2	2
Baletna dvorana	3	216,6 m ²			3	3
Dnevni boravak za učitelje	1	10 m ²			3	3
Uredi	5	100 m ²			3	3
Čajna kuhinja	1	26,50 m ²			3	
Blagovaonica	1	27,50 m ²			2	
Arhiva	1	15 m ²			3	
PODRUČNA ŠKOLA	-	-				
U K U P N O:		3224,61	1	17 m ²		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%...**1**, od 51 do 70%...**2**, od 71 do 100%...**3**

Redovna nastava odvija se u jutarnjoj smjeni, samo dijelom u poslijepodnevnoj ili međusmjerni: izborna nastava, izvannastavne aktivnosti.

Nastava u Osnovnoj školi za klasični balet i suvremeni ples odvija se u popodnevnoj smjerni prema rasporedu i Nastavnom planu.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2100 m ²	1
2. Zelene površine	1700 m ²	1
3. Japanski vrt	970 m ²	3
U K U P N O	4770 m ²	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Zvučnici (Mini linije)	24	
Mikrofon, razglas..	3	
Video- i fotooprema:		
Digitalni aparat	0	
Kamera	0	
Informatička oprema:		
Računala	120	
Tableti	200	
Pisači	9	
Projektor	26	
Interaktivna ploča i ekran	6	
Ostala oprema:		
Tv	3	
Fotokopirni uređaj	1	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3



1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2188	9362
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2394	
Književna djela	4780	
Stručna literatura za učitelje	2322	
Ostalo	794	
UKUPNO	12478	

Prostorni uvjeti i oprema zadovoljavaju djelomice.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U šk. g. 2022./2023. započeta je obnova kuhinje koja se nastavlja u šk. g. 2023./2024.

Planira se nabava i instalacija 5 klima uređaja te nabava informatičke opreme za nadogradnju informatičkih učionica.

Planira se uređenje zbornice: nabava namještaja, računala za zbornicu, bojanje zidova.

Kao i svake godine, unutarnji i vanjski prostor škole redovito će se održavati (bojanje zidova, sitni popravci i slično).

U školi je potrebno (Odjel za upravljanje imovinom Grada Rijeke):

- Zamijeniti ulazna vrata Škole
- Obnova parketa u školskoj dvorani
- Obnova tri učenička sanitarna čvora
- Obnova školskog igrališta
- Obnova Japanskog parka



2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	God. staža	Školska sprema	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Mihaela Damijanjević	24	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
2.	Dunja Vrban Ivoš	28	VŠS	učitelj RN*	RN
3.	Miljenka Rumora	33	VŠS	učitelj RN*	RN
4.	Ksenija Laleta-Puž	28	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
5.	Sanja Anđelić	33	VŠS	učitelj RN*	RN
6.	Nataša Brumen-Stijelja	29	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
7.	Tatjana Bon	41	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
8.	Kristina Ujčić-Čučak	26	VSS	dipl. učitelj RN*	RN
9.	Nikol Belasić ²	1	VSS	mag. prim. educ.	PB
10.	Ana Grgurić	25	VŠS	učitelj RN*	PB
11.	Aileen Marinčić	9	VSS	mag. prim.educ.	PB
12.	Lorena Banić	18	VSS	dipl. učitelj RN*	PB

*Diplomirani učitelji RN istovjetni su magistrima primarnog obrazovanja.

RN – razredna nastava; PB – produženi boravak

² Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, odnosno do završetka natječajnog postupka.

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	God. staža	Školska sprema	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Ester Acinger	34	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
2.	Florentina Horvat	6	VSS	mag.hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
3.	Mihovila Čeperić-Biljan	30	VSS	profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
4.	Klara Starkl Crnković	25	VSS	profesor engleskog i talijanskog jezika	Engleski jezik Talijanski jezik
5.	Robert Marušić	16	VSS	prof. engleskog i talijanskog jezika	Talijanski jezik
6.	Mirela Babić	31	VSS	prof. matematike i fizike	Matematika i Fizika
7.	Davor Kolarić	17	VSS	profesor geografije	Geografija
8.	Dunja Maričević	32	VSS	profesor kemije i fizike	Kemija i Fizika
9.	Vesna Perković	37	VSS	profesor biologije	Priroda i Biologija
10.	Vedran Gergorić	16	VSS	profesor glazbene kulture	Glazbena kultura
11.	Dolores Lisac	23	VSS	prof. likovne kulture	Likovna kultura
12.	Kristijan Obradović	20	VSS	prof. tjelesno-zdravstvene kulture	TZK
13.	Bosiljka Jelača	14	VSS	prof. informatike i pedagogije	Informatika
14.	Loredana Zima Krnelić	21	VSS	prof. informatike i pedagogije	Informatika
15.	Gordana Luketić Arelić	19	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk
16.	Kristina Starčević	21	VSS	diplomirani teolog	Vjeronauk



17.	Zdenka Devčić	18	VSS	prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik
18.	Kristina Tonković	4	VSS	mag. educ.inf.	Informatika
19.	Valerija Brelih	32	VSS	prof. matematike i informatike	Matematika
20.	Antonio Tomašić	3	VSS	mag. educ. polytechn. et inf.	Tehnička kultura
21.	Vana Padjen	1	VSS	magistar edukacije engleskog i njemačkog jezika	Engleski jezik
22.	Bruno Vignjević ³	3	VSS	magistar edukacije povijesti i filozofije	Povijest
23.	Nikola Lovrić ⁴	0	VSS	magistar edukacije matematike i informatike	Matematika

³ Djelatnik zaposlen na ugovor do 60 dana, odnosno do završetka natječajnog postupka.

⁴ Djelatnik zaposlen na ugovor do 60 dana, odnosno do završetka natječajnog postupka.

2.1.4. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Datum početka stažiranja/volontiranja	Mentor
1.	Nikola Lovrić	Matematika	1.10.2023.	Mirela Babić

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Godine staža	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Violeta Nikolić	36	VSS	mag. prim. educ.	ravnatelj
2.	Zoran Mijanović	26	VSS	dipl. pedagog	pedagog
3.	Biserka Petrović	36	VSS	prof. HJ i mag. bibl.	knjižničar
4.	Katja Ćorić	4	VSS	mag. psych.	psiholog

2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Učenici	PUN	Razred
A.P.	Bojana Milenković	3.a
L.K.	Jelena Laškarin	5.a
D.M.	Ana Kukuljan	5.b
J.M.	Matija Trinajstić	6.a
L.N.	Martina Čemeljić	8.a

Pomoćnici u nastavi angažirani su na temelju projekta „RInkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“, koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Razvoj ljudskih potencijala.

2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godine staža	Školska sprema	Struka	Radno mjesto
1.	Davorka Tomiša	39	VŠS	ekonomist i učitelj RN	Tajnik
2.	Katja Mohorić ⁵	17	VSS	dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva
3.	Ana Škalamera ⁶	13	VŠS	ekonomist	Voditelj računovodstva
4.	Vlasta Jančić	18	SSS	tekstilni tehničar	Kuharica
5.	Marinko Olić	32	SSS	kuhar	Kuhar
6.	Marin Božić	34	VŠS	ing. strojarstva	Domar
7.	Mare Brtan	21	OŠ	-	Spremačica
8.	Melita Čerkez	31	OŠ	-	Spremačica
9.	Ljubica Maršanić	28	OŠ	-	Spremačica
10.	Nataša Vukičević	8	OŠ	-	Spremačica
11.	Vesna Busić	8	SSS	tekstilni tehničar	Spremačica
12.	Snježana Vukušić ⁷	15	SSS	frizer	Kuharica

⁵ Zaposlenica po Rješenju HZZO koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena.

⁶ Zaposlenica mijenja djelatnicu Katju Mohorić do povratka na puno radno vrijeme te je pola radnog vremena zaposlena iz vlastitih sredstava Škole.

⁷ Djelatnica zaposlena na ugovor do 60 dana, odnosno do završetka natječajnog postupka.

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Robert Marušić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (engleski i talijanski jezik) Redovita: Engleski jezik - 4.a Izborna: Talijanski jezik - 4.a,b, 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a/b/c, 8.a,b		2.0	18.0							20.0		1.0								1.0	21.0	10.0			9.0	19.0	40.0 puno
Davor Kolaric - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (geografija) Redovita: Geografija - 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:	6.c	19.0		2		2.0				23.0										0.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Vedran Gergoric - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (glazbena kultura) Redovita: 4.a,b, 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:	5.b	12.0		2	2.0					16.0			4.0							4.0	20.0	7.0	2.0		11.0	20.0	40.0 puno
Nikola Lovrić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (matematika) Redovita: Matematika - 5.a,b, 6.b, 7.b Izborna:		16.0								16.0	1.0	1.0								2.0	18.0	8.0			14.0	22.0	40.0 puno
Bruno Vignjević - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (povijest) Redovita: Povijest - 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna: Projekt građanin	7.b	20.0	2.0	2						24.0										0.0	24.0	11.0			3.0	16.0	40.0 puno
Antonio Tomašić - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (tehnička kultura) Redovita: 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:		10.0								10.0										0.0	10.0	5.0			7.0	12.0	22.0 nepuno
Kristijan Obradović - zadužuje se poslovima učitelja predmetne nastave (tjelesna i zdravstvena ku) Redovita: 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:	7.c	20.0		2	2.0					24.0										0.0	24.0	11.0	2.0		3.0	16.0	40.0 puno
Vana Padjen - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski i njemački jezi) Redovita: Engleski jezik - 6.a,b,c, 7.a,b,c Izborna: Njemački jezik - 4.a		18.0	2.0							20.0	2.0	1.0								3.0	23.0	10.0			7.0	17.0	40.0 puno

Zdenka Devčić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski i njemački jezik) Redovita: Engleski jezik - 1.b, 4.b, 8.a Izborna: Njemački jezik 4.b, 5.a/b, 7.a/b,c, 8.a/b	8.a	7.0	10.0	2															19.0	1.0	1.0												2.0	21.0	8.5	2.0		8.5	19.0	40.0 puno	
Klara Starkl Crnković - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (engleski jezik) Redovita: Engleski jezik - 1.a, 2.a,b, 3.a,b, 5.a,b, 8.b Izborna:		19.0																		19.0	1.0	1.0												2.0	21.0	9.5		9.5	19.0	40.0 puno	
Ester Acinger - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: Hrvatski jezik - 5.a,b, 7.a,b Izborna:		18.0																		18.0	1.0	1.0	1.0										3.0	21.0	9.0		10.0	19.0	40.0 puno		
Mihovila Čeperić Biljan - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: Hrvatski jezik - 6.a,c, 8.a,b Izborna:		18.0																		18.0	1.0	1.0	2.0										4.0	22.0	9.0		9.0	18.0	40.0 puno		
Florentina Horvat - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (hrvatski jezik) Redovita: 6.b, 7.c, nastava HJ za strance Izborna:	6.b	15.0		2				2.0												19.0	1.0	1.0	2.0										4.0	23.0	7.5	2.0	2.0	5.5	17.0	40.0 puno	
Bosiljka Jelača - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (informatika) Redovita: Izborna: Informatika 1.a,b, 2.a,b, 7.a	7.a		12.0	2			4.0						1.0		2.0		2.0			18.0													3.0	21.0	6.0	2.0		11.0	19.0	40.0 puno	
Loredana Zima Krnelić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (informatika) Redovita: 5.a,b, 6.a,b,c Izborna: 8.a,b		10.0	6.0		2.0								2.0		3.0		3.0			18.0													5.0	23.0	9.0		8.0	17.0	40.0 puno		
Kristina Tonković - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (informatika) Redovita: Izborna: 3.a,b, 4.a,b, 7.b,c			16.0												3.0		3.0			16.0													1.0	19.0	8.0		13.0	21.0	40.0 puno		
Dunja Maričević - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (kemija i fizika) Redovita: Kemija 7.a,b,c, 8.a,b, Fizika 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:		20.0																		20.0	1.0	1.0												2.0	22.0	10.0		8.0	18.0	40.0 puno	
Dolores Lisac - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (likovna kultura) Redovita: 4.a,b, 5.a,b, 6.a,b,c, 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:	5.a	12.0		2	6.0															20.0			2.0											2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Mirela Babić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (matematika) Redovita: 6.a,c, 8.a,b Izborna:	6.a	16.0		2				3.0												21.0	1.0	1.0												2.0	23.0	8.0	2.0	3.0	4.0	17.0	40.0 puno + 1 pr.
Valerija Breljih - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (matematika) Redovita: Matematika 7.a,c Izborna:		8.0																		8.0													0.0	8.0	4.0		2.0	6.0	14.0 nepuno		

Vesna Perković - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (priroda i biologija) Redovita: Priroda - 5.a,b, 6.a,b,c, Biologija - 7.a,b,c, 8.a,b Izborna:	8.b	19.0		2														0.0	21.0	9.5	2.0		7.5	19.0	40.0	puno
Gordana Luketić Arelić - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (vjeronauk) Redovita: Izborna: 1.a,b, 2.a,b, 3.a,b			12.0															2.0	14.0	6.0			4.0	10.0	24.0	nepuno
Kristina Starčević - zadužuje se poslovima učiteljice predmetne nastave (vjeronauk) Redovita: Izborna: 4.a,b, 5.a,b, 6.a,b/c, 7.a,b/c, 8.a,b			20.0															2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0	puno
Sanja Anđelić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2														2.0	20.0	8.0	2.0		10.0	20.0	40.0	puno
Tatjana Bon - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	14.0		2														3.0	19.0	7.0	2.0		12.0	21.0	40.0	puno
Miljenka Rumora - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.a Izborna: Projekt građanin	2.a	16.0	2.0	2														3.0	23.0	9.0	2.0		6.0	17.0	40.0	puno + 2 pr.
Kristina Ujčić Cučak - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	14.0		2														4.0	20.0	7.0	2.0		11.0	20.0	40.0	puno + 1 pr.
Mihaela Damijanjević - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2														3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0	puno
Ksenija Laleta - Puž - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2														3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0	puno
Nataša Brumen Stijelja - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16.0		2														3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0	puno
Dunja Vrban Ivoš - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.b Izborna:	1.b	16.0		2														3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0	puno

Aileen Marinčić – zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave u produženom boravku										25.0											25.0					15.0	40.0	puno	
Ana Grgurić – zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave u produženom boravku										25.0												25.0					15.0	40.0	puno
Lorena Banić – zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave u produženom boravku										25.0												25.0					15.0	40.0	puno
Nikol Belasić – zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave u produženom boravku										25.0												25.0					15.0	40.0	puno
Biserka Petrović – zadužuje se poslovima knjižničarke										25.0												25.0					15.0	40.0	puno
Katja Ćorić – zadužuje se poslovima psihologinje										25.0												25.0					15.0	40.0	puno
Zoran Mijanović – zadužuje se poslovima pedagoga										25.0												25.0					15.0	40.0	puno

U školi nema nestručno zastupljene nastave. Problematika se očituje u novim zahtjevima vezanim za korištenje digitalne tehnologije. U školi postoji velik broj računala i tableta raznih platformi i kvalitete te je velika potreba za redovitim održavanjem sustava zbog čega školi nedostaje IT-tehničar na puno radno vrijeme.

**2.3.1. Zaduženja učitelja za izbornu nastavu**

VODITELJ	NAZIV IZBORNE NASTAVE	BROJ SATI GODIŠNJE	RAZRED	BROJ UČENIKA
Gordana Luketić Arelić	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>1.a</i>	7
		70	<i>1.b</i>	15
		70	<i>2.a</i>	6
		70	<i>2.b</i>	9
		70	<i>3.a</i>	10
		70	<i>3.b</i>	13
Kristina Starčević	Rimokatolički vjeronauk	70	<i>4.a</i>	9
		70	<i>4.b</i>	12
		70	<i>5.a</i>	15
		70	<i>5.b</i>	9
		70	<i>6.a</i>	7
		70	<i>6.b/c</i>	10
		70	<i>7.a/b</i>	11
		70	<i>7.c</i>	6
		70	<i>8.a</i>	9
		70	<i>8.b</i>	4
Bosiljka Jelača	Informatika	70	<i>1.a</i>	17
		70	<i>1.b</i>	17
		70	<i>2.a</i>	13
		70	<i>2.b</i>	14
		70	<i>2.a/b</i>	11
		70	<i>7.a</i>	9

Loredana Zima Krnelić	Informatika	70	8.a	14
		70	8.b	14
		70	8.a/b	13
Robert Marušić	Talijski jezik	70	4.a	18
		70	4.b	9
		70	5.a/b	17
		70	6.a	10
		70	6.b	9
		70	6.c	12
		70	7.a/b/c	10
		70	8.a	8
		70	8.b	12
Kristina Tonković	Informatika	70	3.a	8
		70	3.b	13
		70	3.a/b	24
		70	4.a	19
		70	4.b	9
		70	4.a/b	17
		70	7.b	15
		70	7.c	12
Bruno Vignjević	Projekt građanin	70	7./8.	8
Zdenka Devčić	Njemački jezik	70	4.b	11
		70	5.a/b	16
		70	7.a/b	11
		70	7.c	10
		70	8.a/b	9

2.3.2. Zaduženja učitelja za izvannastavne aktivnosti

VODITELJ	NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE	BROJ UČENIKA
Vedran Gergorić	Mali pjevački zbor Vežički tići	70	30
	Veliki pjevački zbor Vežički tići	70	15
	Klavir	70	10
Miljenka Rumora	Literarno-recitatorska skupina	35	10
	Projekt građanin	70	7
Nataša Brumen-Stijelja	Scenska skupina	35	10
Ksenija Laleta-Puž	Dramska grupa	35	9
Dunja Vrban-Ivoš	Likovna grupa – 1.r.	35	9
Kristina Ujčić-Čučak	Lijepom našom	35	10
Tatjana Bon	Glazbena radionica	35	8
Mihaela Damijanjević	Ritmika	35	10
Ester Acinger	Literarna družina	35	4
Mihovila Čeperić Biljan	Haiku grupa	70	25
Kristijan Obradović	Školski sportski klub	70	80
Florentina Horvat	Debata	70	12
Biserka Petrović	Mali knjižničari	70	12
	Moja Rijeka (dvije skupine)	70	18
Gordana Luketić-Arelić	Kreativna grupa	70	10
Kristina Starčević	Vjeronaučna olimpijada	70	10
Bruno Vignjević	Građanski odgoj i obrazovanje (2 grupe)	35	15
Dolores Lisac	Likovna grupa	70	9
Loredana Zima Krnelić	Robotika (2 grupe)	70	22

Navedene aktivnosti opisane su u Školskom kurikulumu.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA RADA I SMJENA

Redovna nastava od 1. do 8. razreda održavat će se u petodnevnom radnom tjednu. Nastava će se provoditi u jednoj smjeni, s početkom u 8:00 sati.

Nastava će se održavati prema rasporedu:

1. sat 8:00 – 8:45

2. sat 8:50 – 9:35

Odmor za PN/ marendu za RN 9:35-9:55

3. sat 9:55 – 10:40

Odmor za RN/ marendu za PN 10:40-11:00

4. sat 11:00 – 11:45

5. sat 11:50 – 12:35

6. sat 12:40 – 13:25

Nastava je od početka ove školske godine organizirana u matičnim učionicama za RN te u specijaliziranim učionicama ili kabinetima za PN i izbornu nastavu.

Produženi boravak jedan je od modela kojim se može kvalitetno i sustavno utjecati i usmjeravati u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici. Nakon redovite prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se nakon završetka nastave do 16:30 sati.

Skupine produženog boravka organizirane su kao 4 heterogene skupine učenika sastavljene od dva razredna odjela istog razreda:

1. razred (1.a i 1.b)

2. razred (2.a i 2.b)

3. razred (3.a i 3.b)

4. razred (4.a i 4.b)

Preporuka je da se učitelj/učitelji koji rade u nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Vrijeme za dogovaranje i usklađivanje aktivnosti ne bi smjelo biti kraće od pola sata. Preporuka je da se učitelji izmjenjuju oko podneva.

Svake četvrtke srijede u mjesecu je **Dan otvorenih vrata** za roditelje, tj. pružanje informacija za roditelje kod svih učitelja u terminu 17 – 18 sati.

3.1.1. Informacije učitelja

Učitelji planiraju pojedinačne informacije vidljive iz tablice.

Informacije se održavaju uživo, uz obaveznu prethodnu najavu i dogovor s učiteljem.

Napomena:

Stručna služba prima roditelje tijekom radnog vremena uz obavezan prethodni dogovor telefonom ili e-mailom (ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak – ujutro, srijeda – poslijepodne).

Rb.	Učitelji	Kontakt učitelja	Termin informacija
1.	Mihaela Damijanjević	dami.vezica123@gmail.com	Utorak 11:00 – 11:45 (uz najavu roditelja najkasnije dan ranije) 2.i 4. srijeda u 17:00 (uz prethodnu najavu roditelja najkasnije dan ranije)
2.	Dunja Vrban-Ivoš	vrban.ivos11@gmail.com	Ponedjeljak 11:00 – 11:45 4.utorak 17:00 – 18:00 (uz prethodnu najavu roditelja najkasnije dan ranije)
3.	Miljenka Rumora	miljenka.rumora@gmail.com	Ponedjeljak 10:00 – 10:40 2. i 4. srijeda 17:00 – 18:00
4.	Ksenija Laleta- Puž	ksenija.laleta@gmail.com	Utorak 10:00 – 10:40 2. i 4. srijeda 17:00 – 18:00

5.	Sanja Anđelić	sanja.andelic@gmail.com	2. i 4. srijeda od 17 h do 18 h (uz najavu mailom)
6.	Nataša Brumen- Stijelja	n.brumenstijelja@icloud.com	2 i 4.srijeda 17:00 – 18:00 Utorak 11:00 – 11:45
7.	Tatjana Bon	tatjana.bon@icloud.com	Druga srijeda ujutro, 4. sat Četvrta srijeda 16.30 – 17.30
8.	Kristina Ujčić- Čučak	kristina.cucak@gmail.com	Četvrta srijeda 16.30 – 17. 30 Utorak 5. sat
9.	Gordana Luketić Arelić	gordana.luketic@gmail.com	Srijeda 11:00 – 11:45 (uz prethodnu najavu) Srijeda 4.u.mjesecu od 17.00 do 18.00 sati
10.	Dolores Lisac	dolores.lisac@gmail.com	Utorkom 11:00 – 11:45
11.	Vedran Gergorić	vedran.gergoric@yahoo.com	Utorak 11:00 – 11:45 uz prethodnu najavu mailom
12.	Mirela Babić	mirelababic.skola@gmail.com	Srijeda 11.00 – 11.45 uz prethodnu najavu
13.	Florentina Horvat	horvat.florentina@gmail.com	Utorak, 9.55 – 10.40 h
14.	Davor Kolarić	davor.kolaric3@skole.hr	Ponedjeljak u 11:50
15.	Bosiljka Jelača	bosiljka.jurjevic@skole.hr	Ponedjeljak, 8.50 – 9.35
16.	Kristina Tonković	kristina.tonkovic00@gmail.com	Četvrtkom od 10:00 do 10:45 uz prethodnu najavu putem e-maila
17.	Kristijan Obradović	kristijan.obradovic@live.com	Utorak od 11:45 do 12:30
18.	Zdenka Devčić	zdenka_b@yahoo.de	Ponedjeljak 11:50 – 12:35
19.	Vesna Perković	vesnaperkovic@me.com	Četvrtak 10 – 10.40
20.	Klara Starkl- Crnković	klara.starkl@icloud.com	Utorak 11.50 – 12.35



21.	Mihovila Čeperić-Biljan	mihovila.ceperic@gmail.com	Srijeda - 1. u mjesecu od 8.50 do 9.30 Srijeda - 4.u.mjesecu od 17.00 do 18.00 sati
22.	Ester Acinger	ester.acinger@gmail.com	Ponedjeljak 9:55 – 10:40 Najava roditelja najkasnije dan ranije
23.	Loredana Zima Krnelić	loredana.zima-krnelic@skole.hr	Ponedjeljak 9.55 – 10.40
24.	Dunja Maričević	dunja.maricevic@gmail.com	Srijeda 9:35 – 10:00
25.	Robert Marušić	romarusic@gmail.com	Srijeda - 4.u.mjesecu od 17.00 do 18.00 sati Ostale dane prema potrebi uz prethodnu najavu mailom.
26.	Kristina Starčević	kstarcevic@icloud.com	Na dan otvorenih vrata 4. srijeda u mjesecu Ponedjeljak 9.55 – 10.35 (uz prethodnu najavu)
27.	Valerija Brelih	valerija.breliah@skole.hr	Četvrtak 11:50 – 12:35
28.	Antonio Tomašić	antonio.tomasic1@skole.hr	Petak 11:00 – 11.45 uz prethodnu najavu
29.	Vana Padjen	vana.padjen@skole.hr	Na dan otvorenih vrata Četvrtak od 10:40 do 12 uz obaveznu prethodnu najavu
30.	Bruno Vignjević	bruno.vignjevic1@skole.hr	Petak 08:50 – 09:35
31.	Nikola Lovrić	nikola.lovric@skole.hr	Petak 09:55 – 10:40 uz najavu mailom.

Radno vrijeme školske knjižnice:

- svakim danom 9:00 – 15:00 sati, osim:
- srijedom 12:00 – 18:00 sati.

Radno vrijeme školskog pedagoga:

- uredovno vrijeme za učenike i roditelje:
- svaki dan 8:30 – 15:00 sati, osim srijede: 11:00 – 17:00.

Radno vrijeme školskog psihologa:

- ponedjeljak - petak: od 8:30 do 14:30 sati
- popodne: po potrebi i prema prethodnom dogovoru

Radno vrijeme uprave škole:

- ravnateljica: ponedjeljak i srijeda od 11,00 do 19,00 sati,
utorak, četvrtak i petak 9,30 do 17,30
- tajnica: ponedjeljak, srijeda i petak od 8,00 do 16,00
- utorak i četvrtak od 12,00 do 20,00
- voditelj računovodstva: ponedjeljak, srijeda i petak od 8,00 do 16,00
- utorak i četvrtak od 12,00 do 20,00

Uredovno vrijeme za primanje stranaka je svakodnevno od 11,30 do 12,30.

Radno vrijeme domara: 7,00 – 15,00

Radno vrijeme spremačica i kuhinje:

- jedna spremačica 6,30 – 14,30
- tri spremačice 13,00 – 21,00
- jedna spremačica 17,00 - 21,00
- kuhari 7,00 – 15,00

3.1.2. Produženi boravak

Temeljem Zaključka Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 024-02/23-01/73-38; URBROJ: 2170-1-02-00-23-4 od 4.7.2023.) i potpisanog Ugovora o sufinanciranju programa produženog boravka između Grada Rijeke, koji zastupa Gradonačelnik Marko Filipović, i OŠ Vežica

- u školskoj 2023./2024. godini u našoj školi odobreno je organiziranje **4** skupine produženog boravka.

- u Proračunu je Grad Rijeka **osigurao sredstva za financiranje rada učitelja/ica koji izvode program produženog boravka** (plaće, naknade i druge prihode učitelja koje obračunava škola sukladno općim aktima odnosno kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama) **za 4 uključene učiteljice.**

Cijena za roditelje-korisnike ove usluge sukladno Odluci uključuje:

- troškove prehrane te troškove provođenja terenskih i izvanučioničkih aktivnosti (za troškove ove usluge, cijenu utvrđuje Školski odbor Škole)
- dio troškova za rad učitelja koji izvodi program produženog boravka i cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada (jednog učitelja po razrednom odjelu) – (za troškove ove usluge cijenu utvrđuje Gradonačelnik Grada Rijeke).

Roditelj odnosno staratelj/korisnik usluga produženog boravka / cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenika I., II., III. i IV. razreda koji ima prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa za dio troškova rada učitelja koji izvodi program produženog boravka tijekom deset (10) mjeseci školske 2023./2024. godine, ovisno o dohotku po članu kućanstva kako slijedi:

Redni broj	SKALA	Dohodak po članu kućanstva	Kućanstva	OD	DO	Mjesečni iznos	Dodatno smanjenje
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PRVA	do 1/3 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	0,00	677,16	15,00 eura	za drugo dijete cijena se smanjuje za 30%, za treće dijete za 60%, za četvrto i svako sljedeće dijete za 100%
			s 3 člana	0,00	1.015,74		
			sa 4 člana	0,00	1.354,32		
			s 5 člana	0,00	1.692,90		
2.	DRUGA	od 1/3 do 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	677,17	1.015,74	25,00 eura	
			s 3 člana	1.015,75	1.523,61		
			sa 4 člana	1.354,33	2.031,48		
			s 5 člana	1.692,91	2.539,35		
3.	TREĆA	od 1/2 prosječne mjesečne isplaćene neto plaće u RH u prethodnoj godini* ¹	s 2 člana	1.015,75	i više	45,00 eura	
			s 3 člana	1.523,62	i više		
			sa 4 člana	2.031,49	i više		
			s 5 člana	2.539,36	i više		

*¹ Prosječna mjesečna isplaćena neto plaća u RH za razdoblje I.-XII. 2022. godine iznosi **7.653,00 kune, odnosno 1.015,73 eura** sukladno fiksnom tečaju konverzije (1 euro = 7,53450 kn) (1/3 = 338,58 eura, 1/2 = 507,87 eura)

*² Izvor: „Narodne novine“ broj 24/2023. (1.03.2023.)

Roditelj odnosno staratelj korisnik usluga produženog boravka ili cjelodnevnog odgojnoobrazovnog rada za učenika koji nema prebivalište na području Grada Rijeke sudjeluje u cijeni Programa u iznosu od 65,00 eura mjesečno, i to tijekom deset (10) mjeseci školske 2022./2023. godine.

Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb odobrava subvenciju prehrane i za dio troškova rada učitelja koji izvodi ove programe za učenike/ce slabijeg materijalnog statusa.

Škola je dužna s roditeljem-korisnikom usluge sklopiti ugovor kojim će se regulirati njihova međusobna prava i obveze.

Tijekom rada u produženom boravku djeca imaju ručak i užinu, a obroci se u cijelosti pripremaju u školskoj kuhinji.

3.1.3. Prehrana učenika

Školsku marendu konzumiraju svi učenici škole, 340 učenika. Škola nastavlja s projektom Prehrana po mjeri učenika („švedski stol“). Kuhinja je opremljena po HACCAP standardu.

Po odluci Školskog odbora donesenoj dana 30. prosinca 2022. g. na sjednici Školskog odbora (KLASA:011-01/22-01/09; Ur.broj:2170-55-01-22-02) određeno je financiranje, odnosno sufinanciranje troškova prehrane od strane MZO:

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način sufinanciranja, odnosno financiranja troškova prehrane učenika osnovnih škola za drugo odgojno obrazovno razdoblje šk.g. 2022./2023. Ministarstvo znanosti i obrazovanja podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu.

II.

Učenik koji u drugom odgojno obrazovnom razdoblju školske godine 2022./2023. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura/10,00 kuna po danu, za dane kada je na nastavi.

Iznimno, od stavka 1. ove točke, sredstva se doznačuju i za učenika koji je u kontinuitetu izostao najviše do tri dana.

Po odluci Školskog odbora donesenoj dana 12. srpnja 2023. g. na sjednici Školskog odbora (KLASA:011-01/23-01/09; Ur.broj:2170-55-01-23-01) formirane su cijene prehrane (ručka i užine) za školsku godinu 2023./2024.:

Odluka

Donosi se jednoglasna odluka o iznosu prehrane, za troškove ručka i užine za učenike OŠ Vežica:

- Troškovi prehrane za PB : 3,5 eura dnevno, (26,37 kn)
- Trošak ručka za sve ostale učenike škole 3,00 eura dnevno(22,61 kn)

Dnevno ruča 170 učenika, a od ove školske godine vratila se mogućnost da u školi ručaju i učenici koji nisu uključeni u PB.

Jelovnik ručkova i marendi nalazi se na web-stranici škole, u kutku za roditelje.

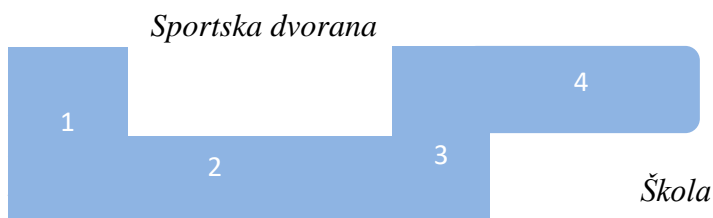
3.1.4. Dežurstvo u školi

Raspored tjednog dežurstva učitelja šk. god. 2023./2024.

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Kristijan Obradović	Florentina Horvat	Nikola Lovrić	Vesna Perković	Bruno Vignjević
Mihovila Čeperić-Biljan	Davor Kolarić	Mirela Babić	Kristina Tonković	Mihaela Damijanjević
Dunja Vrban - Ivoš	Kristina Ujčić-Čučak	Ksenija Laleta-Puž	Sanja Anđelić	Nataša Brumen-Stijelja
Kristina Starčević	Tatjana Bon	Miljenka Rumora	Dunja Maričević	Valerija Brelih
	Ester Acinger		Klara Starkl Crnković	Vana Padjen

Dežurstvo učitelja prema dnevnom rasporedu provodi se ujutro na ulaznim vratima (bijela vrata) prije početka nastave od 7:30 do 8:00 sati.

**Plan dežurstva učitelja predmetne nastave u dvorištu škole
za vrijeme velikog odmora 9:35-9:55**



Ponedjeljak	Mjesto
Loredana Zima Krmelić	1
Kristina Starčević	2
Kristijan Obradović	3
Dolores Lisac	4

Utorak	Mjesto
Davor Kolarić	1
Zdenka Devčić	2
Florentina Horvat	3
Ester Acinger	4



OŠ Vežica

Srijeda	Mjesto
Nikola Lovrić	1
Mirela Babić	2
Dunja Maričević	3
Antonio Tomašić	4

Četvrtak	Mjesto
Klara Starkl Crnković	1
Kristina Tonković	2
Vedran Gergorić	3
Vesna Perković	4

Petak	Mjesto
Bruno Vignjević	1
Mihovila Čeperić-Biljan	2
Vana Padjen	3
Valerija Brelih	4

**Plan dežurstva učitelja razredne nastave u dvorištu škole
za vrijeme velikog odmora 10:40-11:00**



Ponedjeljak	Mjesto
Robert Marušić	1
Dunja Vrban-Ivoš	2
Gordana Luketić Arelić	3
Antonio Tomašić	4

Utorak	Mjesto
Bosiljka Jelača	1
Kristina Ujčić-Čučak	2
Gordana Luketić Arelić	3
Tatjana Bon	4

Srijeda	Mjesto
Loredana Zima Krmelić	1
Miljenka Rumora	2
Ksenija Laleta-Puž	3
Vedran Gergorić	4

Četvrtak	Mjesto
Dolores Lisac	1
Nikola Lovrić	2
Bosiljka Jelača	3
Sanja Anđelić	4

Petak	Mjesto
Zdenka Devčić	1
Mihaela Damijanjević	2
Nataša Brumen - Stijelja	3
Robert Marušić	4

**RASPORED DEŽURSTVA U BLAGAVAONICI
ZA VRIJEME MARENDE (9:35 – 9:55)**

Dežuraju učiteljice razredne nastave.

**RASPORED DEŽURSTVA U BLAGAVAONICI
ZA VRIJEME MARENDE (10:40 – 11:00)**

Dežuraju učitelji predmetne nastave.

Dežurstvo učitelja na školskom igralištu u poslijepodnevnim satima

Dežurstvo učitelja u poslijepodnevnim satima tijekom boravka učenika koji su uključeni u program produženog boravka na školskom igralištu provode učitelji produženog boravka na način da osiguraju nadzor svih učenika i prema tome odaberu mjesto dežurnog učitelja te da nadziru kretanje učenika po školi, kao i izlaz i ulaz u školsku zgradu.

Dežurstvo učitelja u školskoj blagovaonici za vrijeme ručka provode učiteljice produženog boravka prema rasporedu održavanja ručka.

Zadaća je svih dežurnih učitelja evidentirati svako nepoštivanje pravila Kućnog reda škole te o istom obavijestiti razrednika putem za to predviđene tablice u Teams-u. Učitelji koji su na



zamjeni odsutnog/ih učitelja vode brigu i dogovaraju o zamjeni istoga/istih na mjestu dežurnog učitelja prema tjednom rasporedu dežurstva učitelja.

3.1.5. Prijevoz učenika

Nema potrebe za posebno organiziranim prijevozom učenika. Učenicima koji po rješenjima o primjerenom obliku školovanja imaju obvezu odlaska na dodatnu defektološku pomoć u neki od punktova u Rijeci, kao i roditelju ako je u pratnji djeteta, nadoknađuju se putni troškovi.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.
- (2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- (2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- (3) Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.
- (4) Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.



Članak 3.

- (1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.
- (2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 24. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 602-01/23-01/00191

URBROJ: 533-05-23-0001

Zagreb, 17. travnja 2023.





Kalendar školske godine 2023./2024.

Rujan 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Listopad 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Studeni 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siječanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Ožujak 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

1. studenog (srijeda) – **Svi sveti**

18. studenog (subota) – **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**

25. prosinca (ponedjeljak) – **Božić**

26. prosinca (utorak) – **Sveti Stjepan**

1. siječnja (ponedjeljak) – **Nova godina**

6. siječnja (subota) – **Sveta tri kralja**

31. ožujka (nedjelja) – **Uskrs**

1. travnja (ponedjeljak) – **Uskrsni ponedjeljak**

1. svibnja (srijeda) – **Praznik rada**

30. svibnja (četvrtak) – **Dan državnosti**

30. svibnja (četvrtak) – **Tijelovo**

22. lipnja (subota) – **Dan antifašističke borbe**

4. rujna početak nastavne godine	5. 10. - radni nenastavni dan – stručno usavršavanje učitelja	31. 5. radni nenastavni dan	21. 6. završetak nastavne godine
----------------------------------	---	------------------------------------	---

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani
Rujan	21	20	-
Listopad	22	19	-
Studeni	21	21	2
Prosinac	19	16	2
Siječanj	22	18	2
Veljača	21	16	-
Ožujak	21	19	1
Travanj	21	17	1
Svibanj	21	20	2
Lipanj	20	15	1
Srpanj	23	-	-
Kolovoz	20	-	2
Ukupno:	252	181	13



Obrazovno razdoblje	Mjesec	Upis u 1. razred
		Podjela svjedodžbi Planirane proslave, aktivnosti i obilježavanja značajnijih datuma
I.	IX.	4.9. – Svečano primanje učenika u prvi razred 10.9. – Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 26.9. - Europski dan jezika
	X.	5.10. Svjetski dan učitelja 16. - 20.10. Tjedan školskog doručka i Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mladi protiv gladi 7. – 22.10. Europski tjedan programiranja Mjesec knjige (15. listopada – 15. studenog)
	XI.	20. 11. Međunarodni dan dječjih prava 13. – 17.11. Međunarodno natjecanje Dabar 2023.
	XII.	Večer matematike 6.12. Doček Svetog Nikole u Mjesnom odboru 7.12.2023. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 22.12. Božićni koncert i Božićni sajam
II.	I.	Početak upisnog postupka u općeobrazovne ustanove 15.1. – Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. – Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust
	II.	Međunarodni dječji karneval u Rijeci 14.2. – Valentinovo HIPPO Olimpijada – međunarodno natjecanje iz engleskog jezika 5.2. Dan sigurnijeg interneta 28.2. Dan ružičastih majica
	III.	Županijsko Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ 4. – 8. 3. Nacionalni ispiti za 4. razrede 11. – 27. 3. 2024. Nacionalni ispiti za 8. razrede 14.3. Svjetski dan matematike (Dan broja pi) 21.3. Dan svjesnosti o Downovom sindromu 22.3. – Obilježavanje Dana voda Županijska smotra iz građanskog odgoja (Projekt građanin)
	IV.	22.4. Obilježavanje Dana planeta Zemlje
	V.	9.5. Dan Europe Završni izleti učenika 5. – 8. razreda Književna manifestacija Haiku susreti Vežica
	VI.	3.5. Dan Škole 15.6. – Završetak upisnog postupka za upis u I. razred 26.6. početak dopunskog rada za učenike

VII.	5.7. Svečana podjela svjedodžbi 1. – 8. razr.
VIII.	26.8.2024. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu

NAPOMENA – državni blagdani i spomen-dani:

1.11.2023.	Svi sveti
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2023.	Božić
26.12.2023.	Sveti Stjepan
1.1.2024.	Nova godina
6.1.2024.	Sveta tri kralja
31.3.2024.	Uskrs
1.4.2024.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2024.	Praznik rada
30.5.2024.	Dan državnosti
30.5.2024.	Tijelovo
22.6.2024.	Dan antifašističke borbe
5.8.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2024.	Velika Gospa

* Dopunska nastava za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, organizirat će se s početkom 26. lipnja 2024. godine (ne kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu).

*26.8.2024. popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu

**3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2023./2024.**

Odjel	Razrednik	Broj učenika	M	Ž	S poteškoćama
1.a	Mihaela Damijanjević	19	7	12	0
1.b	Dunja Vrban Ivoš	18	7	11	0
Ukupno 1.r		37	14	23	0
2.a	Miljenka Rumora	20	13	7	0
2.b	Ksenija Laleta-Puž	18	12	6	0
Ukupno 2.r.		38	25	13	0
3.a	Sanja Anđelić	23	11	12	3
3.b	Nataša Brumen- Stijelja	22	10	12	1
Ukupno 3.r		45	21	24	4
4.a	Tatjana Bon	25	12	13	1
4.b	Kristina Ujčić-Čučak	22	11	11	2
Ukupno 4.r		47	23	24	3
Ukupno 1.-4.r		167	83	84	7
5.a	Dolores Lisac	22	12	10	1
5.b	Vedran Gergorić	17	8	9	2
Ukupno 5.r		39	20	19	3
6.a	Mirela Babić	15	8	7	2
6.b	Florentina Horvat	17	8	9	3
6.c	Davor Kolarić	17	11	6	3
Ukupno 6.r		49	27	22	8
7.a	Bosiljka Jelača	14	10	4	3
7.b	Bruno Vignjević	16	8	8	2
7.c	Kristijan Obradović	13	6	7	2
Ukupno 7.r.		43	24	19	7
8.a	Zdenka Devčić	23	13	10	1
8.b	Vesna Perković	19	13	6	5
Ukupno 8.r		42	26	16	6
Ukupno 5.-8.r		173	97	76	24
UKUPNO učenika		340	180	160	31

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom rada po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (Čl.5.st.4.)	0	0	4	3	2	6	6	5	26
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (Čl.6.st.5.; Čl.12.st.2.)	0	0	0	0	1	2	1	1	5
Ukupno	0	0	4	3	3	8	7	6	31

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete razredne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za razrednu nastavu
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete predmetne nastave po razredima
- Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave za predmetnu nastavu

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE RAZREDNE NASTAVE PO RAZREDIMA

RAZREDNA NASTAVA															
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI													
		HJ		LK		GK		EJ		MAT		PID		TZK	
		godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno
1.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140	105	210
2.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140	105	210
3.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	70	140	105	210
4.	2	175	350	35	70	35	70	70	140	140	280	105	210	70	140
UKUPNO	8		1400		280	140	280	280	560	560	1120	315	630	385	770

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU

RAZREDNA NASTAVA												
RAZRED	IZBORNI PREDMETI											
	VJ			NJ			TJ			INFO		
	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
1.	2	70	140	0	70	0	0	70	0	2	70	140
2.	2	70	140	0	70	0	0	70	0	3	70	210
3.	2	70	140	0	70	0	0	70	0	3	70	210
4.	2	70	140	1	70	70	2	70	140	3	70	210
UKUPNO	8	280	560	1	70	70	2	70	140	11	280	770

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		HJ		LK		GK		EJ		MAT		PR/BIO	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	ukupno
5.	2	175	350	35	70	35	70	105	210	140	280	52,5	105
6.	3	175	525	35	105	35	105	105	315	140	420	70	210
7.	3	140	420	35	105	35	105	105	315	140	420	70	210
8.	2	140	280	35	70	35	70	105	210	140	280	70	140
UKUPNO	10	630	1575	140	350	140	350	420	1050	560	1400	262,5	665

PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		POV		KEM		FIZ		GEO		TK		TZK	
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno
5.	2	70	140	/	/	/	/	52,5	105	35	70	70	140
6.	3	70	210	/	/	/	/	70	210	35	105	70	210
7.	3	70	210	70	210	70	210	70	210	35	105	70	210
8.	2	70	140	70	140	70	140	70	140	35	70	70	140
UKUPNO	10	280	700	140	350	140	350	262,5	665	140	350	280	700



PREDMETNA NASTAVA													
RAZRED	BROJ ODJELA	OBVEZNI PREDMETI											
		INFORMATIKA											
		godišnji fond	ukupno	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	godišnji fond	godišnji fond	ukupno	godišnji fond	Ukupno	godišnji fond	Ukupno
5.	2	70	140	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	3	70	210	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	5	140	350	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

PREDMETNA NASTAVA															
RAZRED	IZBORNI PREDMETI														
	VJ			INFO			NJ			TJ			PROJEKT GRAĐANIN		
	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	Ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno	broj skupina	godišnji fond	ukupno
5.	2	70	140	/	/	/	1	70	70	1	70	70	/	/	/
6.	2	70	140	/	/	/	0	70	0	3	70	210			
7.	2	70	140	3	70	210	2	70	140	1	70	70	1	70	70
8.	2	70	140	3	70	210	1	70	70	2	70	140			
UKUPNO	8	280	560	7	140	420	4	280	280	7	280	490	1	70	70



5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su stavljeni ravnatelju u nadležnost Zakonom o osnovnom školstvu i općim aktima Škole, određeni nastavnim planom i programom za osnovne škole i proizlaze iz odluka Školskog odbora i stručnih organa Škole.

Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

- organizacijsko-upravni poslovi,
- materijalno financijski poslovi,
- pedagoško-instruktivni rad,
- rad s učenicima,
- rad s roditeljima i ostalim građanima,
- rad sa Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- rad sa stručnim tijelima,
- rad s pedagoškom službom,
- kadrovska pitanja,
- rad na osobnom stručnom usavršavanju.

Ovi poslovi i zadaci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema važnosti i aktualnosti.

Raspored poslova i zadataka i njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

Okvirni mjesečni plan rada ravnatelja

Rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Formiranje odjela.2. Prihvat novopridošlih učenika.3. Rješavanje kadrovskih problema.4. Izrada plana i programa Škole, te usvajanje programa rada Škole5. Formiranje stručnih aktiva u Školi.6. Sjednica Učiteljskog vijeća - Program rada Škole.7. Pregled pedagoške dokumentacije - programi rada.8. Rad sa Školskim odborom.9. Sastanak Vijeća roditelja - Program rada.10. Usvajanje zaduženja od strane svakog učitelja.11. Administrativno-financijski poslovi.12. Savjetodavan razgovor sa svim djelatnicima.13. Organiziranje prehrane učenicima.
Listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Sjednica Školskog odbora.2. Formiranje školskih društava.3. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave.4. Roditeljski sastanci.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva.6. Sjednica razrednog vijeća - 5. razred.7. Posjet nastavi

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Uvid u slobodne aktivnosti učenika. 9. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave. 10. Uvid u rad slobodnih aktivnosti. 11. Realizacija mjera zaštite od požara.
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednica Učiteljskog vijeća. 2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 3. Sjednica Školskog odbora. 4. Pedagoško-instruktivni pregled rada grupa izvannastavnih aktivnosti. 5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika. 6. Posjet nastavi.
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednice razrednih vijeća - kraj prvog polugodišta. 2. Sjednica Učiteljskog vijeća. 3. Posjet nastavi. 4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 5. Pregled rada školske knjižnice - realizacija programa. 6. Pregled rada stručnih suradnika - realizacija programa. 7. Sjednica Školskog odbora. 8. Sjednica Vijeća roditelja - analiza uspjeha. 9. Proslava Božića i Nove godine.
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na izvješću o uspjehu učenika u I. polugodištu. 2. Sjednica Školskog odbora. 3. Pregled pedagoške dokumentacije. 4. Analiza godišnjeg obračuna za 2023. 5. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha – prijedlozi i primjedbe Školskog odbora i Vijeća roditelja). 6. Razmatranje izvješća učitelja. 7. Upoznavanje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Školskog odbora s Izvješćem o stanju sigurnosti škole te realizaciji preventivnih programa za I. polugodište
Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrđivanje razloga slabog uspjeha pojedinih učenika. 2. Sjednica Učiteljskog vijeća s posebnim osvrtom na realizaciju programa i praćenje rada učenika od strane učitelja. 3. Organizacija izleta. 4. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 5. Pregled rada školskih stručnih aktiva. 6. Posjet nastavi.
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor sa sudionicima u programu za proslavu Dana državnosti i Dana Škole. 2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave. 3. Sjednica Učiteljskog vijeća - izborna nastava, dodatna i dopunska, te rad u izvannastavnim aktivnostima. 4. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva – problemi i prijedlozi za unapređivanje rada. 5. Sjednica Školskog odbora. 6. Posjet nastavi.
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjednica Učiteljskog vijeća (analiza uspjeha). 2. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha). 3. Sjednica Školskog odbora. 4. Praćenje realizacije programa Škole. 5. Pripreme za proslavu Dana Škole. 6. Pedagoško-instruktivni pregled nastave.



	<ol style="list-style-type: none">7. Roditeljski sastanci.8. Posjet nastavi.
Svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija proslave Dana Škole.2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave, dopunske i dodatne nastave, školskih društava.3. Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija proslave Dana Škole.4. Roditeljski sastanci.5. Posjet nastavi.6. Kontrola realizacije nastavnih planova i programa.
Lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Sjednice stručnih aktiva u Školi (analiza rada).2. Sjednice razrednih vijeća (uspjeh na kraju školske godine).3. Formiranje komisija za popravne ispite.4. Rad u komisijama za praćenje rezultata rada učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.5. Raspored zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.6. Sjednica Učiteljskog vijeća:7. završna sjednica - analiza rada i postignuti rezultati8. prijedlozi za program rada Škole za šk. 2024./2025. godinu9. popravni i razredni ispiti.10. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada Škole).11. Sjednica Školskog odbora (analiza uspjeha, vrednovanje učitelja, kadrovska problematika, prijedlozi za program rada škole).12. Rad na godišnjem izvješću.
Srpanj	<ol style="list-style-type: none">1. Polugodišnja bilanca za 2024. godinu.2. Pripreme za školsku 2024./2025. godinu.3. 7. Upoznavanje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Školskog odbora s izvješćem o stanju sigurnosti škole te realizaciji preventivnih programa za 2. polugodište
Kolovoz	<ol style="list-style-type: none">1. Program rada za školsku 2024./2025. godinu.2. Popravni i razredni ispiti.3. Formiranje odjela.4. Sjednica Učiteljskog vijeća:<ul style="list-style-type: none">- uspjeh učenika na popravnim ispitima,- rasprava o programu rada škole za školsku 2024./2025. godinu.5. Sjednica Školskog odbora - problemi na početku školske godine.

Mjesečni plan rada tijekom školske godine nadopunjava se timskim planiranjem svaku četvrtu srijedu u mjesecu, kojem će prethoditi analiza izvedbenih programa prethodnog mjeseca u užem stručnom povjerenstvu prema razrednim vijećima.

Ovaj program i mjesečni plan može se mijenjati i usklađivati, ako se za to ukaže potreba, s planom rada škole kao cjeline, odnosno planovima rada organa upravljanja i stručnih tijela.

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE

Radni zadatci i područja rada

1. Praćenje i analiziranje tijeka i rezultata odgojno-obrazovnog rada i predlaganje ideja za njegovo poboljšanje:
 - prati nastavu, izvannastavne aktivnosti, realizaciju programa rada sa razrednom zajednicom, obavlja analizu postignuća
 - prati opterećenost učenika
 - prati problematiku prelaska učenika s razredne na predmetnu nastavu
 - prati i analizira odnose učenika i nastavnika
2. Uvođenje suvremenih oblika i metoda rada u nastavi:
 - radi na poboljšanju nastavnog i odgojnog rada i predlaže uvođenje inoviranih oblika i metoda rada u nastavi
 - prati primjenu inovacija u nastavi uz primjenu suvremenih sredstava
3. Suradnja i pružanje pomoći nastavnicima u poslovima planiranja, pripremanja i izvođenja nastavnog rada:
 - sudjeluje u izradi Godišnjeg programa rada škole
 - programiranje i planiranje rada razrednih vijeća
 - sudjeluje u radu stručnih aktiva
 - suradnja sa nastavnicima pri identifikaciji nadarenih i onih učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju
 - pruža pomoć nastavnicima u pripremi i realizaciji tema iz programa odgojnog rada sa učenicima
4. Praćenje razvoja sposobnosti i uspjeha učenika, i predlaganje ideja za poboljšanje efikasnosti nastavnog – odgojnog rada:
 - ispituje uzroke zaostajanja pojedinih učenika i rad sa istim
 - rad sa nedovoljno prilagođenom djecom
 - suradnja sa stručnjacima iz socijalne i zdravstvene zaštite učenika
 - kategorizacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama – školski koordinator pomoćnicima u nastavi
5. Savjetodavni rad s učenicima
6. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
7. Rad s roditeljima
8. Vođenje pedagoške dokumentacije
9. Pripremanje za rad i stručno usavršavanje
10. Mentorski rad sa studentima pedagogije
11. Mentorski rad s pripravnicima pedagogije na stručnom osposobljavanju

**PROGRAM RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA**

RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole,- pomoć nastavnicima u programiranju odgojno-obrazovnog rada,- savjetodavni rad sa učenicima,- rad s roditeljima,- izrada plana realizacije stručnih predavanja,- praćenje novopridošlih učenika,- evidentiranje djece s teškoćama u razvoju i poteškoćama u učenju,- sudjelovanje u izradi prilagođenog programa rada za učenika,- predavanje roditeljima 1.razreda (početak školovanja),- predavanje roditeljima 5.razreda (razvojne faze školske djece),- suradnja s liječničkom i socijalnom službom,- suradnja s učiteljima,- sjednice i sastanci,- rad na temama stručnog usavršavanja.
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- pregled pedagoške dokumentacije (u suradnji s ravnateljem),- rad na profesionalnoj orijentaciji,- rad s učenicima koji iskazuju neprilagođeno ponašanje,- savjetodavni rad s učenicima,- pomoć u prepoznavanju učenika za posebne i dodatne oblike rada, i praćenje uspješnosti učenika,- individualni rad u tretmanu učenika s teškoćama,- nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima,- sudjelovanje u radu stručnih aktiva,- stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća,- stručno usavršavanje,- program podrške i edukacije za roditelje,- nazočnost roditeljskim sastancima,- pojedinačni razgovori s roditeljima,- konzultacije i razgovori s učiteljima vezani uz odgojno-obrazovnu problematiku,- tekući poslovi.
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- posjeta satovima redovne nastave,- realizacija tema odgojno-obrazovnog rada s učenicima,- učešće u radu razrednih vijeća,- savjetodavni rad sa učenicima (individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, - pomoć učenicima koji imaju teškoće u čitanju i pisanju, te praćenje njihovog rada i uspjeha)- rad s roditeljima,- stručno usavršavanje,- primjena i interpretacija sociometrije ili anketa na prijedlog učitelja.
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- posjeta satovima redovne nastave,- profesionalna orijentacija učenika,- individualni rad s učenicima (praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja, rad sa učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju)

	<ul style="list-style-type: none"> - stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća - organizirati predavanje, - rad s roditeljima, - konzultacije i razgovori s učiteljima, - stručno usavršavanje, - tekući poslovi.
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica nastavničkog vijeća, - evidencija učenika s negativnim ocjenama i poziv roditeljima, - provedba upisnog postupka - savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima, - individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, - pomoć učenicima koji imaju poteškoće u čitanju i pisanju, - konzultacije i razgovori s učiteljima, - rad na sadržajima stručnog usavršavanja, - tekući poslovi.
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta satovima redovne i dopunske nastave, - praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnih sadržaja - realizacija tema odgojno-obrazovnog rada s učenicima, - individualni rad s učenicima, - stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća – organizirati predavanje, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - roditeljski sastanak, - konzultacije i razgovori s učiteljima, - individualni razgovori s roditeljima.
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s učenicima (individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju, praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoća u čitanju i pisanju te pružanje pomoći) - nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti, - suradnja s izvanškolskim institucijama u vezi profesionalne orijentacije, - individualni i grupni razgovori na temu profesionalne orijentacije, - stručno usavršavanje, - individualni razgovori s roditeljima, - tekući poslovi.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - posjeta satovima redovne nastave, - rad s učenicima na profesionalnoj orijentaciji, - individualni rad s učenicima (pomoć učenicima koji imaju poteškoće u učenju) - rad sa nastavnicima, - stručno usavršavanje, - individualni razgovori s roditeljima, - testiranje djece za upis u prvi razred osnovne škole, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - suradnja s ravnateljem, defektologom, socijalnim radnikom, - stalni poslovi oko vođenja pedagoške dokumentacije.



SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima,- rad na području prof. orijentacije (savjetodavni rad s učenicima i roditeljima),- individualni rad s učenicima,- rad s roditeljima,- sudjelovanje u radu stručnih aktiva,- stručno usavršavanje,- stručno predavanje u okviru Učiteljskog vijeća- organizirati predavanja,- konzultacije i razgovori s učiteljima,- suradnja s izvanškolskim institucijama,- tekući poslovi.
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">- pomoć u profesionalnoj orijentaciji učenika,- analiza uspjeha učenika s teškoćama u učenju,- dogovor o daljnjim mjerama,- nazočnost sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća,- prikupljanje podataka za izvješća i statistiku,- tekući poslovi,- rad na pedagoškoj dokumentaciji,- završetak upisnog postupka.
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none">- izrada izvješća i statistika,- nazočnost sjednicama i sastancima.
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none">- rad u stručnim tijelima,- prikupljanje podataka za izradu izvješća,- izvješće na kraju nastavne godine,- prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg programa rada- prisustvovanje sjednicama i sastancima,- naknadni upisi učenika,- suradnja s ravnateljem u organiziranju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi

Pedagog:

Zoran Mijanović, prof.

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za doživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

UNESCO - Manifest za školske knjižnice

Zadaca školske knjižnice

- pruža pomoć pri učenju, nudi knjige i ostalu građu koja omogućava svim članovima školske knjižnice da razviju kritičko mišljenje i postanu stvarni korisnici obavijesti, u svim oblicima i putem svih medija.
- povezuje se s drugim knjižnicama i informacijskim mrežama, poštujući načela UNESCO-ovog Manifesta za narodne knjižnice.
- knjižnično osoblje potiče uporabu knjiga i drugih izvora informacija, od umjetničkih do dokumentarnih, od tiskanih do elektroničkih, u knjižnici i izvan nje.
- Ovi izvori obogaćuju i dopunjuju knjige, nastavnu građu i metodologije rada.
- suradnja knjižničara i učitelja utječe na to da učenici postignu višu razinu pismenosti, čitanja, učenja, rješavanja problema i svladavanja informacijskih i komunikacijskih vještina.
- svim članovima školske zajednice, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik, profesionalni i društveni položaj, moraju se pružiti jednake usluge.
- posebne usluge i građa moraju se osigurati onima koji nisu u mogućnosti koristiti uobičajene knjižnične usluge i građu.
- korištenje usluga knjižnice i pristup zbirkama mora se temeljiti na Općoj deklaraciji UN-a o ljudskim pravima, a korisnik ne smije biti izložen bilo kakvom obliku ideološke, političke ili vjerske cenzure, kao ni tržišnim pritiscima.

Ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica je sastavni dio obrazovnog procesa.

Temeljne zadace školske knjižnice, bitne za razvijanje pismenosti, informatičke pismenosti, poučavanja, učenja i kulture, su sljedeće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim u nastavnom planu i programu škole;
- poticanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju;
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija kao pomoć pri učenju i razumijevanju, te poticanju mašte i uživanja u čitanju;
- poticanje svih učenika da nauče i koriste vještine koje će im pomoći pri vrednovanju i korištenju informacija, bez obzira na njihovu vrstu, količinu i izvor, kao i razvijanje osjećaja za način komuniciranja unutar zajednice;
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima koje će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima;
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest;
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole;
- promicanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu;
- promicanje čitanja i promicanje korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.



Djelatnosti školske knjižnice sastavni su dio odgojno-obrazovnog programa škole, a obuhvaćaju:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost

Školski će knjižničar u programu svoga rada oko 60 posto vremena predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40 posto vremena za stručne knjižnične poslove.

Odgojno-obrazovnu zadaću školska knjižnica ostvaruje dvojako:

- izravno (komunikacijom između korisnika i knjižničara)
- neizravno (u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremi i organizaciji nastavnih sadržaja).

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima:

- razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja (pričanje priča, natjecanja u broju pročitanih knjiga, provođenje kvizova o pročitanim knjigama i sl.)
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižnične građe
- upućivanje u metode rada na
- istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- organizacija rada i rad u produženom i cjelodnevnom boravku
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, u slobodnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja
- razvoj svih komunikacijskih sposobnosti

Suradnja s učiteljima i stručnim timom

- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice, te nabavi udžbenika i dodatnog materijala
- timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata, izložbi, kreativnih radionica (pripreme za književne susrete i kulturne događaje, satovi lektire, uvodni satovi u temu, panoramski satovi književnosti, "parlaonice", igraonice, ekološki projekti, sadržaji u borbi protiv ovisnosti i sl.)

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe

- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izradba informacijskih pomagala
- statistički pokazatelji o uporabi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- izradba tematskih popisa literature

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, promocije školskih glasnika, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).

Edukativni knjižnično-informacijski sadržaji:

I. razred

- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom
- ponašanje u knjižnici
- slobodan pristup slikovnicama i knjigama
- posudba, vraćanje i čuvanje knjiga

II. razred

- upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska
- razvijanje ljubavi prema čitanju
- pričanje priča, čitanje bajki
- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga

III. razred

- uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znan. djela, enciklopedija i sl.
- usvajanje pojmova: pisac književnik, ilustrator, nakladnik
- uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka
- razvijanje ljubavi za čitanje
- odnos prema knjizi
- posjet većoj knjižnici

IV. razred

- upućivanje i uporaba enciklopedija, rječnika
- čitanje časopisa i novina
- razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima
- upoznavanje s funkcijom knjižnice u školi

V. razred

- raspored knjiga u knjižnici
- kako pronaći željenu knjigu (katalog); posudbeni kartonić
- najbitniji podatci o knjizi
- časopisi i novine
- kako voditi bilješke za vrijeme čitanja knjige
- sat lektire u školskoj knjižnici

VI. razred

- uporaba abecednog kataloga
- časopisi i listovi
- sat lektire u školskoj knjižnici
- veza školske knjižnice s ostalim knjižnicama (informatički ustroj knjižnica)














VII. razred















- služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme
- upoznavanje raznih leksikona, enciklopedija

VIII. razred

- čitanje časopisa, dnevnih listova, stripova...
- samostalna uporaba jezičnih priručnika / rječnika i općeobrazovne literature
- redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju
- naslovi novih knjiga
- pristup katalozima (klasični i PC)



Sadržaji programa rada

T E M A	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća	
Knjižnica	- školska knjižnica - školski knjižničar	 upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe;  Pravilnik o radu i ponašanju;  naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme;  razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja;  razlikovati knjižnicu od knjižare	1. razred
Dječji časopisi	rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik	 •prepoznati i imenovati dječje časopise;  razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa;  prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja;  razlikovati časopise prema vremenu izlaženja;  poticati čitanje dječjih časopisa	2.
1. Knjižna građa	knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj	 •upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige;  dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik);  razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju;	3. razred

		 razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi	
2. Gradska (mjesna knjižnica)	Gradska (mjesna knjižnica)	 posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (odjel za djecu, odjel za odrasle i usluge korisnicima);  upoznati aktivnosti narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena	3.
Knjižna građa	•enciklopedija, leksikon, rječnik, atlas	 •upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; referentna zbirka na različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija (Wikipedia, Britannica);  razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija	
1. Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopis	znanost, struka, sažetak	 uočiti područja ljudskoga znanja;  prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje;  poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima;  naučiti praviti bilješke i pisati sažetak	5.
2. •Organizacija i poslovanje školske knjižnice	•signatura, autorski i naslovni katalog	 upoznati se sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature (dobna klasifikacija i autorska oznaka određuju mjesto knjige na polici);  upoznati kataložni opis – osnovni elementi koji opisuju knjigu;  naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednih kataloga (autorskog i naslovnog) ili on-line kataloga knjižnice	
•1. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	•UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog	 •upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju znanstveno-popularna djela;  upoznati se s uporabom stručnog i predmetnoga kataloga kao izvora za pronalaženje informacija	6.



2. tema: Knjižna građa	•bibliografija kao izvor znanja	•naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima; vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća	
•1. Tema: Periodika na različitim medijima	Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat	Obrazovna postignuća: primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija; usvojiti pojam citata i citiranja; citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkoga kodeksa	7.
2. Tema: On- line katalogi	• Ključni pojmovi: e- katalog ili on- line katalog	Obrazovna postignuća: upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga; naučiti pronaći ima li određena knjižnica neku knjigu, koliko ih ima i koji im je status; koje knjige pojedinoga autora ima neka knjižnica; pretraživanje pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže	7.
•1. Tema: Tipovi knjižnica	• Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe	Obrazovna postignuća: izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje– usustavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija; vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem; usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrjednovanja	8.

<p>•2. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</p>	<p>•Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line katalog i on-line informacija</p>	<p>Obrazovna postignuća:  upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH;  pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada</p>	8.
---	---	--	----

Važni datumi i obljetnice:

1. Međunarodni dan pismenosti, 8. 9.
Dječji časopisi kao promotori pismenosti
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (listopad)
2. Mjesec hrvatske knjige (15. 11 –15. 11.)
Kviz za poticanje čitanja – listopad – studeni
Međunarodni dan školskih knjižnica, posljednji četvrtak u listopadu
3. Dan sjećanja na Vukovar, 18. 11.
4. Dan dječjih prava, 20. 11.
6. Svjetski dan prevencije AIDS-a, 1. 12.
8. Hrvatski tradicijski božićni običaji (uz Božićne blagdane)
Dan sjećanja na Holokaust, 27.1.
9. Valentinovo, 14. 2.
10. Dodjela književne nagrade za djecu“ Grigor Vitez“ , veljača
11. Dani hrvatskog jezika (11. do 17.3.)
13. Dan planeta Zemlje
Dan hrvatske knjige, 22.4.
14. Dan hrvatske enciklopedije, dan Vijeća Europe, 5.5.
15. Dani Svetoga Vida, zaštitnika Grada Rijeke
16. Književni susret, 1. i 2. polugodište

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ	<p>– zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici) - inventura knjiga, otpis zastarjelih, oštećenih, nepronadenih knjiga, revizija knjižnog fonda - poslovi oko nabave udžbenika</p>
RUJAN	<p>- poslovi oko nabave udžbenika – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)</p>



	Izrada plana i rasporeda posudbe lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave. Pano: Informacije o knjižnici Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti Međunarodni dan pismenosti – izložba u knjižnici: DOČITNIK (bookmarker)
LISTOPAD	- pregled periodike i sređivanje kardeksa, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji. Izrada popisa knjiga koje treba nabaviti te periodike za pretplatu (suradnja s knjižničnim odborom i stručnim vijećima). Pano: Međunarodni dan zaštite životinja (4. 10.) i Dan bijelog štapa (15. 10) Javna i kulturna djelatnost: MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (10.-11.)
STUDENI	– računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s GKR Pano: Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama (25. 11.)
PROSINAC	– stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada Božić Pano: Međunarodni dan volontera (5. 12.)
SIJEČANJ	– priprema drugog polugodišta edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada – uradci na radionicama
VELJAČA	– uobičajena stručna i informacijska djelatnost edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
OŽUJAK	– uobičajeni stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
TRAVANJ	– stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: rezultat timskog rada
SVIBANJ	– stručni i informacijski poslovi edukacija učenika – informacijska pismenost i poticanje čitanja Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji
LIPANJ	– stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - poslovi oko nabave udžbenika

Izvanastavne aktivnosti:

1. *Mali knjižničari (4. – 8. razred)*
2. *Moja Rijeka (5., 6. i 7. razred)*
3. *Kreativne radionice i recikliranje u okviru rada Školske učeničke zadruge*

Projektne aktivnosti:

1. *Čitanjem do zvijezda*

2. *Tulum s(l)ova*
3. *Čitanje ne poznaje granice / Branje ne pozna meje*
4. *Kviz poticanje na čitanje*

Kontinuirano tijekom školske godine:

- ✎ suradnja sa Županijskim stručnim vijećem osnovnoškolskih knjižničara i Hrvatskim društvom knjižničara – Rijeka; Gradskom knjižnicom Rijeka i Dječjim odjelom „Stribor“
- ✎ izrada web stranica školske knjižnice
- ✎ izrada biltena i obavijesti o novim naslovima, člancima, periodici, pisanje recenzija i drugih vrsta obavijesti
- ✎ sudjelovanje u školskim projektima (škola bez nasilja, ekološke aktivnosti, odgoj za ljudska prava i demokratsko građanstvo)
- ✎ sudjelovanje u mjesečnim i globalnim planiranjima i dogovor o timskom radu i korelacijama
- ✎ rad s učenicima članovima družine mladih knjižničara – edukacija, projekti,...
- ✎ evidencija i briga o pretplati za dječje časopise

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE:

1. Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka: Odjelu Sušak, Dječjem odjelu Stribor, Bibliobusu – suradnja s učiteljima HJ i RN
2. Posjet Sveučilišnoj knjižnici i stalnoj postavi izložbe Glagoljica (upoznavanje sa stručnim i predmetnim katalozima, način posudbe knjiga u SK, čitaonica i odjel periodike) – u suradnji s učiteljima HJ
3. Suradnja s knjižnicama iz susjednih škola – međuknjižnične posudbe, susreti s grupama mladih knjižničara,
4. Posjet Muzeju Grada Rijeke, Malom salonu; posjet izložbama (dvije, po izboru)
5. Posjet Interliberu (Zagreb) i sajmu „Sa(N)jam knjige“ u Puli
6. Kazališna predstava (posjet s učenicima knjižničarima)
7. Književni susret u prostoru Dječjeg odjela Stribor GKR

Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika-knjižničara:

1. stručna vijeća i sastanci u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanja
2. stručna vijeća SVOK-a ŽPG
3. seminari i stručni sastanci u organizaciji Društva knjižničara Hrvatske i Matične službe GKR – SVKRH
4. Proljetna škola knjižničara
5. Sajam knjiga – Interliber – Zagreb, Sa(n)jam knjige – Pula
6. osobno stručno usavršavanje prema planu škole u suradnji s OGU za školstvo
7. webinar i Loomen
8. praćenje stručne i metodičke literature

Planiranje, organizacija i provedba rada Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara OŠ (voditeljica)

NAPOMENE:



1. Upisuje se informatički program ZAKI– podrška za knjižnično poslovanje, pa se cjelokupno poslovanje vodi kompjutorizirano (inventarizacija, katalogizacija, izdavanje i vraćanje knjiga, statistika). Preduvjet za takvo poslovanje je obiman posao unosa cjelokupnog fonda (cca 12000 jedinica), odnosno barem njegova aktivnog dijela, koji je u tijeku.
2. Sastavni dio ovog plana je popis lektirnih naslova po mjesecima i razrednim odjelima, kao i popis učenika zaduženih za razrednu posudbu u svakom razrednom odjelu.
3. Stručna suradnica knjižničarka članica je školskoga tima za kvalitetu, čije su aktivnosti također dio ovoga plana rada.
4. Poslovi oko nabave udžbenika, radnih bilježnica i drugoga nastavnog materijala dio su zaduženja knjižničarke, time i ovoga plana rada (narudžbe, računi, ugovori, popisi, prijam...).
5. Organizacija i provedba Županijskog natjecanja iz hrvatskoga jezika, kao i aktivnosti oko provedba ostalih natjecanja na školskoj razini, smotri i manifestacija dio su radnih zadataka stručne suradnice knjižničarke. Ovdje su uvrštene i aktivnosti oko smotri i natjecanja iz jezično-umjetničkog i književnog područja, poput LIDRANA, Čitanjem do zvijezda, Ča-čitalnica, Proljeće u Ronjgima, na gradskoj i drugim razinama.
6. Stručna suradnica knjižničarka članica je Programskog odbora PŠŠK, koji će procjenjivati i vrednovati prijedloge radionica i primjera dobre prakse za ovogodišnju Proljetnu školu. Edukacija koju za članove Programskog odbora organizira viša savjetnica AZOO Adela Granić, webinar i rad na vrednovanju i ocjenjivanju pristiglih prijedloga za PŠŠK također su dio radnih aktivnosti školske knjižničarke tijekom šk.g.
7. Sastavni dio plana rada je i sudjelovanje u edukaciji kroz radionice na mrežnim mjestima, tijekom školske godine, prema postavljenim rokovima i rasporedu; polazak i napredak će se evidentirati u obliku digitalnih znački.
8. Stručna suradnica knjižničarka voditeljica je županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara te je plan rada toga toga stručnog vijeća dijelom ovoga plana.

Knjižničarka:

Biserka Petrović, prof., mag. bibl.

6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa za šk. g. 2023./ 2024.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. Planiranje i organizacija rada	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma - Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa - Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća - Izrada Školskog preventivnog programa – koordinator - Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju - Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Plan i program rada psihologa - Održana predavanja na sjednicama - Školski preventivni program Individualizirani kurikulumi - Održani roditeljski sastanci, sjednice i radionice 	- Rujan - listopad	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
2. Poslovi upisa u prvi razred i formiranje razreda	<ul style="list-style-type: none"> - Predbilježbe učenika za upis u prvi razred OŠ - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata - Rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred - Formiranje odjeljenja - Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> - Tablica predbilježbi - Upitnici za roditelje - Mišljenja predškolskih ustanova - TSS (testovi spremnosti za školu) - Sastanci Povjerenstva, zapisnici i izvješća - Formirani razredni odjeli - Rješenja o primjerenom programu školovanja 	Siječanj - lipanj Tijekom godine	Povjerenstvo škole, predškolske ustanove, učitelji
3. Školski preventivni program	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada školskog preventivnog programa 	<ul style="list-style-type: none"> - ŠPP 	- Rujan	



	<ul style="list-style-type: none">- Presentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV- Presentacija ŠPP na VR- Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije: Radionice s ciljem prevencije vršnjačkog nasilja (CKD i Korak po korak)Radionice s ciljem prevencije problema mentalnog zdravlja „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu- Organizacija provedbe preventivnih programa u izvedbi vanjskih suradnika- Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole- Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole- Praćenje realizacije ŠPP	<ul style="list-style-type: none">- Zapisnici sjednica UV i VR- Presentacije, učenički radovi- Održane preventivne aktivnosti- Dosjei učenika- Izvješća o realizaciji ŠPP	<ul style="list-style-type: none">- Listopad- Tijekom godine- Na kraju polugodišta i školske godine	Pedagog, ravnateljica, UV
4. Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none">- Savjetodavni rad s učenicima: Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika -Sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju poticajnih i sigurnih uvjeta za rad, školske/ razredne klime; adaptacije na školu učenika 1. i 5.r., novoprimitljenih učenika te učenika s posebnim potrebama- Generacijska ispitivanja: Testiranje općih kognitivnih sposobnosti u svrhu identifikacije učenika s posebnim potrebama – 5. r.- Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none">Dosje učenikaTestoviRješenja UredaNalazi i mišljenja psihologaBilješkeRezultati ispitivanjaDosjei učenika	<ul style="list-style-type: none">Tijekom godineListopad/ Tijekom godineStudeni	Povjerenstvo škole, pedagog, razrednici, sustručnjaci iz drugih škola

	<ul style="list-style-type: none"> - Rad s darovitim učenicima: identifikacija darovitih učenika 5. razreda, rad u školskom Timu za darovite - Profesionalna orijentacija - Radionice s učenicima (teme sukladne uzrastu, s ciljem poboljšanja socioemocionalnih vještina, mentalnog zdravlja, prevencije vršnjačkog nasilja itd.) - Krizne intervencije - Djeca stranci 	<p>Dosjei učenika, zapisnici</p> <p>PPT</p> <p>PPT</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>2. polugodište</p> <p>Tijekom godine</p>	
5. Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima- skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) - Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) - Savjetovalište za roditelje - Tematski roditeljski sastanci (prema uzrastu i potrebi): Dijete, roditelj škola – 1. r. Upisi u srednju školu – 8.r. 	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Priprema za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Učitelji, pedagog, druge ustanove</p>
6. Rad s učiteljima	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV) - Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika - Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela - Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama - Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera 	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa</p> <p>Zapisnici RV i UV</p> <p>PPT- radionice</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Članovi UV i RV, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici</p>



	<ul style="list-style-type: none">- Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika- Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine: A kako smo mi? - predavanje na UV			
7. Rad na projektima i istraživanjima (vođenje i koordiniranje projekata i programa)	<ul style="list-style-type: none">- Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psiholog, a planirani su Školskim kurikulumom: „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu- Koordiniranje rada vanjskih suradnika/ projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom)- Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata- Evaluacija učinkovitosti programa (kao član Tima za kvalitetu)- Samovrednovanje- Istraživački rad	Provedene preventivne aktivnosti e-dnevnik Obavijesti na web škole Zapisnici Tima za kvalitetu Upitnici Izvješće o samovrednovanj u	Tijekom godine	Vanjski suradnici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
8. Osobno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none">- Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje- Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa- Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju- Županijska stručna vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama- Permanentno stručno usavršavanje praćenjem	Potvrde Certifikati	Tijekom godine	AZOO, HPK, ravnateljica

	<p>stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>- Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p> <p>Ostalo</p>			
9. Vođenje dokumentacije	<p>- Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka</p> <p>- Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>- Pisanje izvješća rada psihologa za kraj školske godine</p> <p>- Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p> <p>- Vođenje dokumentacije o samoizolacijama/ izolacijama – suradnja s osnivačem, MZO, školskom liječnicom, epidemiolozima</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p> <p>Tablice samoizolacija</p>	Tijekom godine	Učitelji, školska liječnica, sustručnjaci iz drugih ustanova
10. Ostali poslovi	<p>- Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>- Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)</p> <p>- Javna i kulturna djelatnost</p> <p>- Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>- Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole</p> <p>- Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p> <p>- Voditelj Vijeća učenika</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom godine	Stručni suradnici, članovi UV i RV, ravnateljica, administrativno osoblje
11. Profesionalna orijentacija	<p>- Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda)</p> <p>- Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja – 8.r.</p> <p>- Predavanje na temu upisa u srednju školu – 8.r.</p> <p>- Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p>	<p>Kanal u virtualnoj učionici o PO</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p>	Drugo polugodište	Pedagog, razrednici, suradnici iz vanjskih ustanova



	<ul style="list-style-type: none">- Priprema kanala u virtualnoj učionici o PO, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)	Ostvareni upisi prema izvješću učenika		
12. Skrb za mentalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none">- Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici- Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika- Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje- Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izvješća psihologa	Tijekom godine	Vanjski stručnjaci, liječnik školske medicine, logoped i socijalni pedagog, Centar za autizam
13. Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole	<ul style="list-style-type: none">- Rad u Školskom timu za kvalitetu	Zapisnici sastanaka Školskog tima za kvalitetu	Tijekom godine	Ostali članovi Tima za kvalitetu
14. Statistički podaci na početku i kraju šk. godine	<ul style="list-style-type: none">- Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine	Izvješće na kraju šk.g.	Kraj nastavne godine	Pedagog

Izradila: Katja Čorić, mag. psych.

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Sadržaj rada	Vrijeme
Poslovi upisa novih učenika, ispisi, svjedodžbe prijelaznice	rujan – lipanj
Rad na Godišnjem planu i programu	rujan
Izvješće na kraju školske godine Matica OŠ/ K	lipanj – kolovoz
Izvješće na početku školske godine – Matice OŠ/P	rujan
Mjesečna izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta – kadrovske promjene	rujan – lipanj
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda o školovanju učenicima	rujan – kolovoz
Izdavanje potvrda radnicima	rujan – kolovoz
Izdavanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje kopija svjedodžbi	rujan – kolovoz
Pripremanje sjednica Školskog odbora, pisanje zapisnika i sastavljanje odluka sa sjednica	rujan – kolovoz
Zaprimanje pošte, dostavljanje organizacijskim jedinicama	rujan – kolovoz
Otpremanje pošte	rujan – kolovoz
Rad na pripremi normativnih akata i pravilnika	rujan – kolovoz
Nabava i izdavanje kancelarijskog materijala	rujan – kolovoz
Nabava materijala za čišćenje	rujan – kolovoz
Organizacija rada tehničkog osoblja	rujan – kolovoz
Upućivanje na liječničke preglede kuhinjskog i tehničkog osoblja te ostalih radnika	rujan – kolovoz
Izrada i pisanje raznih dopisa	rujan – kolovoz
Praćenje propisa	rujan – kolovoz
Suradnja s ravnateljem, stručno-razvojnom službom i učiteljima	rujan – kolovoz
Suradnja s tijelima lokalne samouprave i drugim institucijama	rujan – kolovoz
Izrada plana godišnjih odmora radnika i pisanje rješenja	svibanj – lipanj
Rad na sređivanju pismohrane	rujan – kolovoz
Suradnja s Osnivačem	rujan – kolovoz
Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	rujan – kolovoz
Ostali poslovi (osiguranje učenika, rad sa strankama, obavješćivanje učitelja, sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole.)	rujan – kolovoz
Vođenje kadrovske evidencije	rujan – kolovoz
Poslovi po nalogu ravnateljice	tijekom godine

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne

i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba,

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o proračunu, Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u OŠ Vežica ima zaposlenog dva voditelja računovodstva (zbog korištenja prava na rad s polovicom do punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju) koji obavljaju i poslove voditelja računovodstvenog i računovodstvenog i administrativnog referenta.

Tijekom cijele nastavne i kalendarske godine poslovi se obavljaju u kontinuitetu – dnevno, a sastoje se od organizacije i vođenja računovodstveno knjigovodstvenih te administrativnih poslova.

- Zaprimanje ulaznih računa (inozemnih i tuzemnih) putem eSustava, printanje, spajanje dostavnica i ulaznih računa i vršenje kontrole, ovjeravanje, pozicioniranje, likvidiranje, knjiženje, povezivanje računa sa predračunom u sustavu Riznice, zahtjev za plaćanje – praćenje IOS-a (godišnje cca 1.300 URA)
- Izdavanje izlaznih računa prema Ugovorima i primkama, pozicioniranje, likvidiranje, knjiženje, izrada evidencije učenika o korištenju marende, ručka i užine, ispravak krivo iskazanih količina, provođenje prijedloga ovrhe za naplatu potraživanja prema donesenoj Proceduri, obavještanje roditelja o stanju duga i usklade - praćenje IOS-a
- *Izrada ugovora za marendu, produženi boravak – utvrđivanje cijene koju plaćaju roditelji za učiteljicu u produženom boravku prema odluci Grada, participacija umjetničke škole, vođenje i praćenje evidencije upisa/ispisa iz umjetničke škole, marende, produženog boravka*
- *Unos ugovora u Riznicu – ugovori s roditeljima*
- *Dostava propisane Excel forme za unos roditelja i učenika u Riznicu*
- *Izrada mjesečnih izvještaja za socijalni program Grada Rijeke*
- Izrada uplatnica i isplatnica za kunsku i deviznu blagajnu, pozicioniranje, likvidiranje i knjiženje
- Izrada narudžbenica i dostava dobavljaču
- Priprema evidencije plaće, unos pk kartice, tekućeg i zaštićenog računa, obustave, unos i izračun bolovanja na teret poslodavca i na teret HZZO-a, obračun plaća u sustavu COP-a i riznice, priprema i dostavljanje dokumentacije u grad za plaću iz riznice, izrada i dostava JOPPD-a, knjiženje obračuna plaće, knjiženje isplate plaće, odlaganje dokumentacije,

- dostava OP obrasca putem maila, osobno ili OKP-u sustavu COP-a, izrada i dostava IP obrasca, izdavanje potvrda o visini neto plaće, izrada naknade za nezapošljavanje invalida, importiranje obračuna iz COP-a u Riznicu, pretipkavanje obračuna napravljenih u Riznici u COP, izrada godišnjeg obračuna poreza za djelatnike
- Priprema i obračun ugovora o djelu i autorskih honorara, priprema i dostavljanje dokaza za isplatu u Grad, odlaganje dokumentacije, knjiženje obračuna i isplate, izrada i dostava JOPPD-a
 - Knjiženje izvoda – riznice EU i EI i vlastitog žiro-račun ERSTE, usklade sa Gradom
 - Prijenos sredstva s vlastitog žiro-računa u Grad prema uputi Grada
 - Izdavanje putnih naloga inozemnih i tuzemnih, obračun putnih naloga, skeniranje, knjiženje, dostava na plaćanje, izrada i dostava JOPPD-a
 - TUR (prijevoz učenika), skeniranje u riznicu, zahtjev isplata roditeljima
 - Akontacije za službena putovanja i zahtjev za plaćanje predujmova
 - Refundacije djelatnicama, likvidiranje, knjiženje, skeniranje, zahtjev za plaćanjem
 - Obračun uplata za stanove - 65 % u državni proračun
 - Odlaganje dokumentacije školske kuhinje – materijalno knjigovodstvo, evidencija marenda, ručkova i užina, mjesečna izvješća o broju ručkova i užina, narudžbenice
 - Knjiženje kompenzacija, raznih obračuna, donacija – kapitalnih i tekućih
 - Zahtjev za transfer sredstva za Blagajnu i naknada Erste banke
 - Izrada financijskog plana prema izvorima, programima i aktivnostima u sustavu riznice i Excel tablice prema propisanom zahtjevu osnivača, izrada obrazloženja financijskog plana, izrada zahtjeva prema Gradu za otvaranje novih pozicija, zahtjevi u grad za preraspodjelom sredstva po financijskom planu prema zadanim obrascima, izrada rebalansa financijskog plana
 - Praćenje izvršenja financijskog plana prema programima, aktivnostima i izvorima
 - Izrada plana nabave i izmjene i dopune plana nabave
 - Izrada financijskih izvještaj (tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni i završni račun), posebne Excel tablice financijskih izvještaja prema zahtjevima Grada, zaključna knjiženja i prijenos početnog stanja, otvaranje nove poslovne godine
 - Izrada svih dodatnih izvještaj zakonom propisanih INV-P, godišnji izvještaj o plaćama RADIG
 - Odlaganje i kopiranje dokumentacije projekata Europske unije
 - Unos osnovnih sredstva i sitnog inventara, pripreme liste za inventuru, knjiženje inventurnih razlika i obračun amortizacije
 - Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti
 - Svakodnevna komunikacija (mail-om ili telefonski) s različitim gradskim Odjelima - Školstvo, Financijska operativa, Planiranje i knjigovodstvo, dobavljači i kupci
 - Izrada zahtjeva za refundaciju troškova za državna natjecanja, za pokrivanje putnih troškova prema ugovorima
 - Izrada izvještaja o utrošenim sredstvima za određene aktivnosti i projekte
 - Transparentnost – unos ugovora i narudžbenica u riznicu, javna objava te povezivanje računa s ugovorima i narudžbenicama
 - Kontinuirano praćenje Zakonskih propisa
 - Priprema dokumentacije za Školski odbor

5.7. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE (KUHNJA, DOMAR, SPREMAČICE)

Plan rada školskog domara:

- poslovi održavanja zgrade i inventara
- popravak instalacija
- popravak namještaja, učila, stolarije, brava i ostalog
- održavanje parka oko škole, dvorišta i vanjskog prostora
- nadgledanje i čuvanje škole u dnevnim satima
- suradnja sa službom za održavanje zgrada u OGU
- pregled i kontrola školske zgrade – stanja
- briga o periodičnim pregledima i kontrolama ovlaštenih tijela (dimnjaci, ložionica, vatrogasni aparati, instalacije, električni strojevi i dr.) prema zakonskim propisima
- drugi poslovi po nalogu ravnateljice

Plan rada kuhara/ica:

- pripremanje mliječnog obroka za učenike
- pripremanje ručka za učenike
- pripremanje užine za učenike
- održavanje higijene
- pridržavanje higijenskih propisa u kuhinjskom poslovanju
- uređenje i čišćenje, kuhinje
- vođenje materijalnog knjigovodstva ulaza i izlaza namirnica
- drugi poslovi po nalogu tajnice i/ili ravnateljice

Plan rada spremačica:

- čišćenje i održavanje učionica i hodnika škole
- čišćenje prozora u školi i izvan škole (dostupnih)
- pranje prozora i drvenarije, zavjesa i podnih obloga
- održavanje zelenila i cvijeća u školi i oko škole
- pranje i peglanje ručnika, krpa, stolnjaka i dr.
- kurirski poslovi
- poslovi otpreme i dopreme nastavnog materijala
- dežurstva za vrijeme održavanja različitih aktivnosti u školi
- dežurstva u vrijeme nastave, vođenje evidencije dolazaka
- drugi poslovi prema potrebi
- drugi poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice

5.8. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku školske godine) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

Provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

a) sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.2024.)**,

b) sistematski pregledi za **učenike* 5.r. o.š. (I i II polugodište)**, u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika

c) sistematski pregledi **učenike 8.r.o.š. (I polugodište)** u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavjest ide preko razrednika

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovališnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

*** izraz učenik u ovom Planu i programu nije rodno određen i odnosi se na pripadnike oba spola jednakopravno**

3. Screening pregledi (probiri)

Kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti

praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

- a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(*I i II polugodište*).
- b) probir kralježnice i stopala za učenike 6.r.(*II polugodište*),
- c) probir oralnog statusa za učenike 5.r. (*I i II polugodište*)**
- d) probir sluha za učenike 7.r. (*I polugodište*) ,
- e) probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sist.pregleda, *I polugodište*)

** u sklopu Županijskog programa „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih“ provodi se probir kojem je cilj osigurati kontinuitet dentalne zdravstvene zaštite u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece.

U sklopu projekta provoditi će se preventivni pregledi kod doktora dentalne medicine za polaznike 5. razreda osnovne škole.

Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Na početku škole djeca će dobiti obrazac oralnog statusa. Taj obrazac treba ispuniti izabrani doktor dentalne medicine te nam ga učenik treba vratiti prilikom sistematskog pregleda.

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja (*kontinuirano kroz šk.god.*)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK**

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.

c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim-sportskim natjecanjima** (profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se

natjecati do kraja X mjeseca 2023. kako bi se mogli organizirati pregledi u **XI i XII mjesecu 2023.**)

d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (**VII mjesec 2024.**)

e) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih (*kontinuirano kroz šk.god.*)

f) **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (*kontinuirano kroz šk.god.*)

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv **ospica, rubeole i zaušnjaka** (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za **učenike 1.r.** (*pri upisu, te u I polugodištu*, učenici dolaze u ambulantu sa roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),

b) cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize** (DiTe + IPV) za **učenike 8.r.** (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika *I polugodište*)

c) cijepljenje protiv **HPV-a** za **učenike od 5-8.r.**, dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka*

* Učenici 8.r. će na početku školske godine dobiti obrazac-informacijski letak, te će se nakon što roditelj/staratelj potpiše suglasnost cijepiti protiv HPV-a u našoj ambulanti sa dvije ili tri doze (ovisno o starosti djeteta), učenici od 5., 6. i 7. razreda odnosno njihovi roditelji/staratelji dobiti će obavijest da nam se jave ukoliko su zainteresirani za cijepljenje svoga djeteta

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi npr. streptokokna infekcija (*po potrebi kroz cijelu šk.god.*)

b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija npr. prevencija pedikuloze... (*po potrebi kroz cijelu šk.god.*)

c) suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

- a) za **učenike 1 r.**- Pravilo pranje zuba po modelu (***II polugodište***)
- b) za **učenike 3.r.** – „Skrivene kalorije“ (***II polugodište***)
- c) za **učenike 5.r.**- „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ u sklopu sistematskog pregleda (***I i II polugodište***)

Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima, roditeljima i profesorima, sukladno potrebama i prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

7. Savjetovanišni rad

Savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji:

- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

Ostalo uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

9. Kontakt

Adresa: Kumičićeva 8

Telefon: 218 620

Mobitel: 091/ 203 0702

e-mail adresa: manda.pripunic@zzjzpgz.hr, anja.delvechio@zzjzpgz.hr

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 (cijepjenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Manda Pripunić, dr.med.
i Anja Del Vecchio, mag.sestrinstva

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sadržaj rada	Vrijeme
Analiza zaduženja zaposlenika i usklađivanje sa zakonskom i podzakonskom regulativom	rujan
Usvajanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	rujan
Donošenje financijskih planova i izvješća prema odredbama i rokovima za proračunske korisnike	tijekom godine
Upoznavanje s izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju i promjenama s obzirom na stari zakon	tijekom godine
Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2023./2024.	listopad
Izrada i donošenje akata Škole sukladno donošenju Statuta	tijekom godine
Donošenje drugih odluka prema djelokrugu rada Školskog odbora	tijekom godine
Rasprava o aktualnim pitanjima	tijekom godine
Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2023./2024.	siječanj
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i drugih pokazatelja uspješnosti rada	lipanj – srpanj, listopad
Rasprava, predlaganje i donošenje izvješća na kraju školske godine	lipanj – srpanj
Drugi poslovi prema potrebi	tijekom godine

6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

1. polugodište

- Formiranje Vijeća roditelja prema odredbama Zakona o osnovnom školstvu i Statuta OŠ Vežica od članova roditelja izabраниh/predloženih na roditeljskim sastancima.
- Dogovor o radu i planiranje sadržaja rada.
- Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću godinu, prijedlozi, dopune, izmjene.
- Upoznavanje s Školskim kurikulumom.
- Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za šk.god. 2023./2024.
- Upoznavanje s organizacijom rada škole s obzirom na epidemiološke mjere.

2. polugodište

- Upoznavanje s uspjehom u radu i rezultatima rada u prvom polugodištu.
- Upoznavanje s Izvješćem o stanju sigurnosti i realizaciji Školskog preventivnog programa za 1. polugodište šk.god. 2023./2024.
- Aktualiziranje sadržaja rada prema potrebi.
- Aktivnosti prema usvojenom planu sadržaja rada.
- Proslava Dana škole .
- Obilježavanje značajnih datuma.
- Ocjena rada i prijedlozi za izvješće o radu na kraju školske godine.
- Prijedlozi za sadržaje koji ostaju zadaća za sljedeću školsku godinu.
- Upoznavanje s organizacijom rada škole s obzirom na epidemiološke mjere.

**6.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA za šk.god 2023./2024.**

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
X.	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom Pravilnik o ocjenjivanju	Voditelj VU Predsjednik/ca Vijeća Članovi/ce VU
XII.	Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje Jačanje identiteta učenika Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi	
II.	Projekti i programi koji promiču kulturu naše škole u lokalnoj zajednici : naše ideje za promicanje kulture	
V.	Vrednovanje rada VU	

6.4. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

6.4.1. Stručni aktiv razredne nastave - plan rada u šk.g. 2023./2024.

Članovi Aktiva: Mihaela Damijanjević - 1. a, Dunja Vrban-Ivoš - 1. b, Miljenka Rumora - 2. a, Ksenija Laleta-Puž - 2. b, Sanja Anđelić - 3. a, Nataša Brumen-Stijelja - 3.b, Tatjana Bon - 4. a, Kristina Ujčić – Čučak - 4. b , Ana Grgurić – PB, Lorena Banić – PB, Aileen Marinčić – PB, Nikol Belasić - PB

RUJAN

- Raspored sati nastave u dvorani tjelesne i zdravstvene kulture
- Raspored sati izbornih predmeta i slobodnih aktivnosti
- Izrada nastavnih planova i programa

LISTOPAD

- Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Svjetski dan učitelja
- Dogovor za kazališnu predstavu u prosincu

STUDENI

- Praćenje i vrednovanje učenika
- Primjeri dobre prakse
- Posjet Gradskom kazalištu lutaka Rijeka

PROSINAC

- Obilježavanje blagdana Svetog Nikole
- U susret Božiću – estetsko uređenje škole
- Sjednice razrednih vijeća

SIJEČANJ, VELJAČA

- Obilježavanje Valentinova
- Pripreme za maškaranu povorku

OŽUJAK

- Obilježavanje Svjetskog dana voda
- Klokak bez granica
- Odlazak u Cinestar (županijsko Natjecanje iz hrvatskog jezika)

TRAVANJ

- Uskrs – estetsko uređenje škole
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Sjednice razrednih vijeća

SVIBANJ

- Obilježavanje Majčinog dana
- Prezentacije izdavačkih kuća
- Razmjena iskustava i izbor udžbenika

LIPANJ

- Sjednice razrednih vijeća
- Osvrt i evaluacija rada u školskoj godini 2023./2024.

Voditeljica Aktiva:

Kristina Ujčić-Čučak

6.4.2. Stručni aktiv učitelja stranih jezika - plan rada za šk. godinu 2023./2024.

RUJAN:

- planiranje rada i revidiranje GIK-ova za sve razrede
- planiranje rada i revidiranje GIK-ova za učenike s poteškoćama
- elementi i kriteriji vrednovanja u nastavi stranih jezika
- planiranje rada s tabletima
- planiranje i uvrštavanje eko sadržaja te sadržaja građanskog odgoja u nastavu stranih jezika
- korelacija nastavnih sadržaja s drugim predmetima
- izrada plana izvanučioničke nastave
- planiranje uvođenja projekta Read Your Way to Better English u redovnoj/dodatnoj nastavi
- obilježavanje Dana mira (21. rujna) i Europskog dana jezika (26. rujna)

LISTOPAD:

- dogovor o obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove zemlje u nastavi stranih jezika (korelacije)
- planiranje uvođenja tema u okviru međurazredne, međuškolske i međunarodne online suradnje (e-twinning i sl.)
- sudjelovanje na ŽSV-u

STUDENI:

- sudjelovanje na godišnjoj konferenciji (HUPE) za nastavnike Engleskog jezika

PROSINAC:

- osvrt na rad i timsko planiranje tijekom 1. polugodišta
- sudjelovanje na konferencijama različitih izdavačkih kuća (Oxford Conference, Pearson Conference i sl.)
- dogovor o obilježavanju Božića u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda

SIJEČANJ:

- analiza rezultata i uspjeha na kraju 1. polugodišta
- izvješće s konferencije HUPE
- pripreme i provedba Školskog natjecanja iz znanja engleskog, njemačkog i talijanskog jezika
- pripreme za realizaciju jednodnevne/višednevne terenske nastave iz talijanskog i njemačkog jezika
- praćenje online konferencija

VELJAČA:

- obilježavanje Valentinova
- priprema i sudjelovanje na Županijskom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema, provedba i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (1. krug)
- sudjelovanje na ŽSV

OŽUJAK:

- osvrt na rezultate rada u nastavi stranih jezika: mogućnosti korelacije i integracije, praćenje i vrednovanje učenika
- priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju u znanju stranih jezika
- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (2./polufinalni krug)
- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji izdavačkih kuća Profil International, VBZ, Longman, Školska knjiga, ALFA
- obilježavanje Uskrsa u nastavi stranih jezika od 1. do 8. razreda

TRAVANJ:

- sudjelovanje na IATEFL Conference
- provedba jednodnevne terenske nastave u Italiji

SVIBANJ:

- priprema i sudjelovanje na međunarodnom natjecanju u znanju engleskog jezika Hippo English Language Olympiad (finalni krug)
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- ishodi rada s tabletima
- provedba višednevne terenske nastave u Italiji/Njemačkoj

LIPANJ:

- analiza rada u drugom polugodištu: realizacija nastavnih programa, uspješnost učenika

SRPANJ:

- izrada godišnjeg izvješća rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika
- izrada plana rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika za 2024./2025.

KOLOVOZ:

- organizacija izborne nastave stranih jezika (njemački i talijanski jezik)
- usklađivanje nastavnog plana i programa od 1. do 8. razreda
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (opis aktivnosti koje provode učitelji stranih jezika)
- izrada plana stručnog usavršavanja učitelja stranih jezika za šk. god. 2024./2025.
- sastavljanje popisa potreba nastave stranih jezika i izrada pojedinačnih zahtjevnica

Članovi: Klara Starkl, prof., Robert Marušić, prof., Zdenka Devčić, prof. i Vana Padjen, prof.

6.4.3. Prirodoslovni stručni aktiv – plan rada za šk. godinu 2023./2024.

Planiranje terenske nastave :

- Zvezdarnica Rijeka
- Muzej farmacije 8.raz
- Park znanosti Oroslavje – 7. i 8. raz.
- Primjena stereometrije u arhitekturi našeg grada

Ostale aktivnosti :

- priprema i provedba školskih natjecanja
- analiza rezultata sa školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja
- usklađivanje kriterija vrednovanja
- Večer matematike
- MAT liga
- ATOM liga
- Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
- sudjelovanje na predavanjima i radionicama u sklopu“ Festivala znanosti“

- Festival matematike

TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE

- planiranje i koreliranje nastavnih sadržaja
- izvješća sa stručnih vijeća, seminara i natjecanja

Provedba plana rada aktiva dogovarat će se tijekom šk. god. ovisno o kurikulumu, vremenskim prilikama i ponudi sadržaja.

ČLANOVI AKTIVA: Vesna Perković, Dunja Maričević, Antonio Tomašić, Mirela Babić, Nikola Lovrić, Valerija Breljih

6.4.4. Stručni aktiv učitelja hrvatskoga jezika – plan rada za šk.god. 2023./2024.

1. Obilježavanje važnih datuma tijekom interpretacije književnih djela i sadržaja iz jezika

- a) Europski dan jezika (26. rujna)
- b) Mjesec knjige (15. listopada – 15. studenoga)
- c) Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga)
- d) Međunarodni dan dječjih prava (20. studenoga)
- e) Božić (25. prosinca)
- f) Dan sjećanja na holokaust (27. siječnja)
- g) Valentinovo (14. veljače)
- h) Dan ružičastih majica (veljača)
- i) Dan planeta Zemlje (22. travnja)
- j) Dan hrvatske knjige (22. travnja), Književna manifestacija Haiku susreti Vežica (tijekom 2. polugodišta)
- k) Dan škole (jedan dan u lipnju)

2. Projekti

5.razred

- a) Umna mapa i kartice za učenje
- b) U cipelama književnog lika



c) Jesenska priča

6. razred

- a) Dani glagoljice – izrada spomenika hrvatske pismenosti od glinamola; izložba
- b) Jednominutni film
- c) Slikovnica - Gospođica ljubav
- d) Projekt: Reklama
- f) Strip

7. razred

- a) Sudnica (lektira)
- b) Televizijska ili radijska emisija
- c) Književno djelo na filmu
- d) Dokumentarni film
- e) Hajga / fotohajga- izložba

8. razred

- a) Rječnik lokalizama
- b) Holokaust
- c) Knjiga snimanja

3. Izvanučionička i terenska nastava

5.razred

- a) Izložbe, filmovi i kazališne predstave
- b) Kazalište HNK I.pl.Zajca/ Trešnja

6. razred

- a) Posjet izložbi glagoljice, Sveučilišna knjižnica Rijeka (interaktivno predavanje)
- b) Posjet Vili Ružić (Ivana Brlić-Mažuranić)
- c) Kazalište Trešnja, Zagreb (medijska kultura)

- d) Muzej grada Rijeke – radionica glagoljice (tisak)
- e) Izložbe, filmovi i kazališne predstave

7. razred

- a) Muzej grada Rijeke – radionica glagoljice (tisak)
- b) Cinestar/Art kino (medijska kultura)
- c) Izložbe, filmovi i kazališne predstave
- d) Senj- kula Nehaj
- e) Posjet Vili Ružić (Ivana Brlić-Mažuranić)

8. razred

- a) Izložbe, filmovi i kazališne predstave

4. Natjecanja

- a) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika za 7. i 8. razred
- b) Literarni natječaji – Dječji Kranjčić, Europa u školi, LiDraNo, Oboji svijet, Čakavčići pul Ronjgi, Hrvatska kulturna baština, Poj riči materinske, Haiku susreti Vežica, Haiku susreti Delnice, Haiku Oroslavje, Haiku Ivanić Grad, Haiku GK Šibenik, Japan- JAL Foundation haiku, Yamadera, The Mainichi , Katastrofe i snaga civilne zaštite, Ča u versin riči i pinelu, Povist mista moga, Bogatstvo različitosti, Dani Mate Lovraka, Tin i ja, Najljepši stihovi o moru (Pupačić), Odjeci naklade Ljevak. . .

5. Izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava

- a) Literarna skupina
- b) Debata
- c) Haiku grupa
- d) dodatna nastava – 7. i 8. r.
- e) dopunska nastava – 5. – 8. r.

6. Stručna usavršavanja

- a) Županijski stručni skupovi učitelja Hrvatskoga jezika
- b) Državni stručni skupovi učitelja Hrvatskoga jezika

Aktiv Hrvatskoga jezika: Ester Acinger, Mihovila Čeperić-Biljan, Florentina Horvat

6.4.5. Stručni aktiv povijesti i geografije – plan rada aktiva za šk.god. 2023./2024.

I. Obrazovno razdoblje

Rujan

Izrada

- godišnjih izvedbenih planova za nastavu povijesti i geografije
- plana izvanučionične nastave
- plana rada razredne zajednice s međupredmetnim temama
- individualiziranih i prilagođenih programa
- prisustvovanje stručnom skupu učitelja povijesti i geografije
- priprema učenika za natjecanje Ča je ča
- analiza Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- analiza preporuka HZJZ
- Kongres hrvatskih povjesničara

Listopad

- pregled literature koja je važna za osuvremenjavanje odgojno – obrazovnog rada
- Matija Mate Skerkić: Metodička vrijednost i uporaba filma u povijesti, Metodički ogledi, Filozofski fakultet
- obilježavanja Dana kruha i Dana neovisnosti, Dan UN
- obljetnica Opće deklaracije o ljudskim pravima
- Milan Vresk: Uvod u geografiju, ŠK Zagreb
- Josip Roglić: Uvod u geografsko poznavanje karata, ŠK Zagreb

Studeni

- pripreme za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar
- Heinz Klippert: Kako uspješno učiti u timu-zbirka praktičnih primjera, Educa Zagreb
- izrada pismenih zadataka za provjeru znanja
- Jagoda Novak: Ljudska prava u osnovnim školama - teorija ili praksa?

Prosinac

- Robert Stradling: Nastava Europske povijesti 20.st.
- Krželj: Korelacija geografije s ostalim nastavnim predmetima, Šk. Knjiga, Zg. (1987)
- Obilježavanje dana UNICEF-a

II. Obrazovno razdoblje

Siječanj

- analiza rada i uspjeha u 1.obrazovnom razdoblju

- analiza uspjeha učenika koji rade po individualiziranom programu
- priprema učenika za natjecanje iz geografije i povijesti
- BETT 2024

Veljača

- analiza uspješnosti usvajanja individualiziranih programa
- iskustva u radu s učenicima koji rade prema individualnom pristupu
- J.E.O' Conner: Teaching History with film and television

Ožujak

- Mira Čudina – Obradović i Dubravka Težak: Mirotvorni razred
- Obilježavanje svjetskog Dana voda
- Emerik Munjiza: Projektno učenje, Osijek, Filozofski fakultet
- Milan Vresk: Grad i urbanizacija, ŠK Zagreb
- Milan Vresk: Razvoj urbanih sistema u svijetu, ŠK Zagreb

Travanj

- Mate Matas: Metodika nastave geografije
- Dan planete Zemlje

Svibanj

- Trpimir Macan: Povijest Hrvata
- Pavić, R. Internet za geografe, Geografski horizont. 1-2. Hrvatsko geografsko društvo, Zagreb 1999
- analiza projekta Trening životnih vještina i UNICEF-ova projekta Za sigurno i poticajno djetinjstvo

Lipanj

- analiza uspješnosti u radu

Tijekom školske godine učitelji će se usavršavati na Županijskim stručnim vijećima objavljenim na stranicama ETTAEDU i EMA. Pratiti će putopisne i znanstvene emisije, služiti se časopisima: Drvo znanja, Priroda, National Geographic, Zrno, Meridijan te pratiti web stranice.

Sastavili:

Davor Kolarić, prof.

Bruno Vignjević, prof.

**6.4.6. Stručni aktiv nastavnika informatike – šk. god. 2023./2024.**

Voditelj	Loredana Zima Krnelić, prof.
Članovi	Bosiljka Jelača, prof. Loredana Zima Krnelić, prof. Kristina Tonković, prof.
Plan rada	
Rujan	Usvajanje plana i programa rada stručnog vijeća Izvanastavne aktivnosti nastavnika Kurikulum i Godišnji plan i program za šk.god. 2023./2024. Međupredmetne teme - razrada Izvedbeni i operativni programi; Godišnji izvedbeni kurikulumi Dogovor oko termina i načina ispravljanja negativnih ocjena Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima, planirano praćenje i vrednovanje Uređivanje kabineta, potreba materijalnih sredstava i pomagala Planiranje stručnog usavršavanja
Listopad	Raspored izvanastavne aktivnosti Robotika Priprema stručnog posjeta (Peek and Poke) Priprema za obilježavanje Europskog tjedna programiranja
Studeni	Priprema učenika za međunarodno natjecanje Dabar 2023. Izvješća sa stručnih skupova Obilježavanje Europskog tjedna programiranja (Code Week) STEM projekti
Prosinac	Negativno ocijenjeni učenici Pripreme za školsko natjecanje iz informatike, Infokup Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu
Siječanj	Analiza vrednovanja i uspjeha u prvom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje iz informatike Pročitana literatura, multimedijalni sadržaji – zanimljivosti Elektroničko povezivanje i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika Priprema za stručnu praksu studenata – vježbaonica
Veljača	Ispravljanje negativnih ocjena Kvaliteta odnosa učenika i nastavnika Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija Elektroničko povezivanje i razmjene informacije među kolegama te između nastavnika i učenika

Ožujak	Analiza postignutih rezultata na natjecanjima Izvješća sa stručnih skupova Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Travanj	Obavijesti sa županijskih natjecanja – zadatci Festival znanosti Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Svibanj	Negativno ocijenjeni učenici Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu Rad sa studentima – nastava, konzultacije, pedagoška dokumentacija
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine Zaduženja nastavnika stručnog aktiva u nastavi za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala Analiza studentske prakse učenika
Plan stručnog usavršavanja članova aktiva	
<p>Stručni skup nastavnika informatike Primorsko-goranske županije. Skupovi se održavaju 3 do 4 puta godišnje po pozivu voditelja.</p> <p>Državni skup iz Informatike</p> <p>CUC</p> <p>Bett</p> <p>British Council, Beograd</p> <p>MIPRO</p> <p>Edukacija LOOMEN</p> <p>Praćenje stručne literature i suvremenih odgojno obrazovnih trendova</p> <p>Interna edukacija škole</p> <p>Stručni skupovi – EMA</p>	
Planirana izvanučionička nastava i izvannastavne aktivnosti	
<p>Organizacija školskih natjecanja i priprema učenika te međunarodnog natjecanja DABAR 2023.</p> <p>Izvođenje izvannastavne aktivnosti Robotika</p> <p>Posjet Festivalu znanosti</p> <p>Stručni izlet „Park znanosti“ u Oroslavju</p> <p>Obilježavanje Europskog tjedna programiranja</p> <p>Posjet PEEK&POKE – „muzej“ starih računala i informatičke tehnologije</p>	

6.4.7. Stručni aktiv odgojnih predmeta– plan rada za šk.g. 2023./2024.

Stručnim aktivom organizirano djeluju nastavnici iz odgojnih predmeta: Likovne kulture, Glazbene kulture, Tjelesne i zdravstvene kulture.

Ovim planom predviđen je godišnji program rada u kojem se nalaze neke od tema vezane za :

- izradu predmetnih kurikuluma,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, rekvizita i pomagala,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- stručno usavršavanje nastavnika
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika,
- aktualiziranje sadržaja, metoda i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

Stručni aktivni održat će se na sjednicama po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu u školskoj 2023./2024. godini.

Stručni aktiv čine :

1. Likovna kultura - Dolores Lisac, prof.
2. Glazbena kultura - Vedran Gergorić, prof.
3. Tjelesna i zdravstvena kultura - Kristijan Obradović, prof.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Br. sati
kolovoz	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	Svi članovi	1
rujan	-Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; globalni ,operativni i izvedbeni planovi i . Elementi i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi odgojnih predmeta	Svi članovi	1
studeni	Priprema i organizacija školskih sportskih natjecanja	učitelj TZK	2-3
listopad	Gradsko i županijsko natjecanje u Krosu - do 13.11.2023.	učitelj TZK	4-5
prosinac	Estetsko uređenje škole - Božićni sajam Uvježbavanje zbora - učenika za Božićni koncert Gradsko i županijsko natjecanje u Judu - do 12.1.2024.	učitelj LK učitelj GK učitelj TZK	4-5 8-10
siječanj	Gradsko i županijsko natjecanje u sportskom plesu - do 31.1.2024.	učitelj TZK	4-5

veljača	Gradsko i županijsko natjecanje iz atletike - do 27.3.2024. Gradsko i županijsko natjecanje iz futsala - do 27.3.2024.	učitelj TZK	5-6 24-32
ožujak	Gradsko i županijsko natjecanje iz odbojke - do 12.4.2024.	učitelj TZK	10-14
travanj	Sastanak aktiva s temom provedenih stručnih usavršavanja. Gradsko i županijsko natjecanje iz košarke - do 12.4.2024.	Svi članovi aktiva učitelj TZK	2 6-8
svibanj	Organizacija i provedba programu u povodu Dana škole. Izvešće s provedenih gradskih, županijskih i državnih natjecanja.	Svi članovi aktiva	6
lipanj	Realizacije nastavnoga plana i programa u nastavnoj godini.	Svi članovi aktiva	1
srpanj	Dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	Svi članovi aktiva	1
		UKUPNO:	100

6.4.8. Stručni aktiv vjeronauka – plan rada za šk. g. 2023./2024.

Članovi: Kristina Starčević i Gordana Luketić Arelić

- Sastanak aktiva
- planiranje i organiziranje aktivnosti
- sudjelovanje u realizaciji svih planiranih i organiziranih aktivnosti u školskoj i kalendarskoj godini
- praćenje i bilježenje aktivnosti, zalaganja i postignuće učenika
- suradnja i posjet drugim sakralnim objektima
- terenska nastava

AKTIVNOSTI:

- humanitarna akcija „Mladi protiv gladi“
- Adventski susret djece
- Tijekom došašća provedena je tradicionalna akcija Caritasa „Za 1000 radosti“.
- Školsko natjecanje vjeronaučne olimpijade
- Korizmeni susret djece
- Tijekom cijele školske godine učenici od 1.- 4. r. sudjelovati će u izradi prigodnih panoa, i drugih kreativnih radova kroz kreativnu radionicu.

6.5. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Učitelji i stručni suradnici kontinuirano se stručno usavršavaju te će se i ove školske godine uključivati u programe stručnih usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, Županijska stručna vijeća i dr. S obzirom na nedovršenost njihovih vremenika, nije moguće detaljno planirati stručna usavršavanja. Usavršavanje se planira i unutar škole, na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te stručnih aktiva.

Kao dio preventivnog projekta „Kako se ne uplesti u društene mreže?“ planira se interaktivno predavanje na Učiteljskom vijeću u izvedbi djelatnika Centra za sigurniji Internet iz Osijeka na temu sigurnosti na društvenim mrežama.

7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. TIM ZA KVALITETU

Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole.

U postupku samovrjednovanja u školi djeluje Tim za kvalitetu kojemu je zadatak utvrditi koliko je rad u školi dobar i kako bi moglo biti još bolje. Prepoznavanje i razumijevanje vlastitih prednosti i nedostataka pomaže školama da prepoznaju prioritete, postavljaju ciljeve i razrađuju ostvarive razvojne planove. Ono uključuje preuzimanje odgovornosti za vlastito djelovanje i ima snažno motivacijsko značenje.

Samovrjednovanje u školama provode sami sudionici odgojno-obrazovnog procesa, uključujući učenike, roditelje i sve nastavno i nenastavno osoblje, dakle upravo oni koji su ujedno i najviše zainteresirani za unapređivanje rada svojih škola. Osnovni je smisao samovrjednovanja omogućavanje školama da putem realistične i metodološki jasno definirane samoanalize vlastitoga rada bolje prepoznaju svoje razvojne potrebe i poduzimaju mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva (Bezinović, 2010⁸).

Temeljem analize rezultata samovrjednovanja i ostalih objektivnih pokazatelja Tim za kvalitetu izradio je Školski razvojni plan za ovu školsku godinu. Na kraju školske godine slijedi evaluacija ostvarivanja ciljeva te se uz pomoć evaluacije i novog samovrjednovanja planira i novi razvojni plan.

⁸ Bezinović, P. (2010). Samovrednovanje škola – Prva iskustva u osnovnim školama. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

☉ Sastoji se od razrađenih prioriteta područja

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Kultura škole – radno ozračje	Podići kvalitetu radnog ozračja	Team-building	Putni troškovi, troškovi ulaznica	Listopad 2023.	Ravnateljica	Broj sudionika, provedene aktivnosti
		Unutarnja organizacija – administrativnih i ostalih poslova	Svi djelatnici škole	Studeni 2023.	Ravnateljica, satničar, pedagog i psiholog	Objavljene procedure i tablica ostalih zaduženja
		Prenamjena učionice u zbornicu i uređenje	Financijska sredstva - 5000 eura	Prosinac 2023.	Ravnateljica, domar	Funkcionalna zbornica
	Uređenje škole	Uključivanje učenika u estetsko uređenje škole	Dolores Lisac, učenici,	Tijekom šk.god. 2023./2024.	Dolores Lisac, Vijeće učenika, Učenička zadruga	/
		Uređenje igrališta i Japanskog vrta – suradnja s lokalnom zajednicom i uključivanje razrednih odjela	Materijal	Tijekom šk.god. 2023./2024.	Učenička zadruga, domar, Vijeće roditelja, razrednici, Eko tim, Kristina Ujčić - Čučak	Uređeno igralište i Japanski vrt

		Uređenje eko kutka na ulazu škole	Materijal	Tijekom šk.god. 2023./2024.	Dolores Lisac, Eko tim	Eko kutak
	Zdrava prehrana učenika	Prehrana po mjeri učenika	Edukacija učenika, bonton za stolom	Kontinuirano	Svi djelatnici škole	Izvješća kuhara
		Objava jelovnika na stranici škole	-	Listopad 2023.	Kuhari, tajnica i Kristina Tonković	Objave na web-stranici škole
		Reorganizacija podjele obroka	Posuđe za odlaganje	Listopad 2023.	Ravnateljica, kuhari, tajnica	Dojmovi učenika i učitelja
	Podići kvalitetu komunikacije s javnošću	Izrada raznih obrazaca za roditelje i podizanje istih na web-stranicu škole	Web stranica, Internet	Studeni 2023.	Kristina Tonković	Objava obrazaca na web-stranici škole
Kvaliteta odgojno – obrazovnog procesa	Povećati kvalitetu nastavnog procesa	Suradnička razmjena iskustva	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine 2023./2024.	Odgojno-obrazovni djelatnici	-
		Stručne teme na Učiteljskom vijeću	Odgojno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2023./2024.	Učitelji mentori, savjetnici i izvrsni savjetnici, stručni suradnici	Zapisnici UV



	Unaprjeđenje Školskog preventivnog programa	Povećanje broja preventivnih aktivnosti i nadzor provedbe istih	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2023./2024.	Razrednici, stručni suradnici	Izvešće o realizaciji Školskog preventivnog programa
	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Generacijsko ispitivanje kognitivnih sposobnosti u 5. razredu	Vanjski suradnici, stručni suradnik psiholog	Prvo polugodište 2023./2024.	Stručni suradnik psiholog	Rezultati ispitivanja kognitivnih sposobnosti

7.3. TIMOVI ZA ORGANIZACIJU NASTAVE I RADA

TIM ZA KVALITETU

- ⊙ Violeta Nikolić (voditeljica)
- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Mirela Babić
- ⊙ Kristina Ujčić Čučak
- ⊙ Davor Kolarić
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Klara Starkl Crnković
- ⊙ Miljenka Rumora
- ⊙ Loredana Zima- Krnelić
- ⊙ Zdenka Devčić

TIM ZA KURIKULUM

- ⊙ Klara Starkl Crnković (voditeljica)
- ⊙ Kristina Ujčić-Čučak
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Mihovila Čeperić - Biljan (lektor)
- ⊙ Kristina Tonković

TIM ZA GPP

- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Zoran Mijanović
- ⊙ Kristina Tonković

TIM ZA KULTURNO UMJETNIČKI PROGRAM (KUP)

- ⊙ Vedran Gergorić (voditelj)
- ⊙ Dolores Lisac
- ⊙ Miljenka Rumora
- ⊙ Mihaela Damijanjević
- ⊙ Mihovila Čeperić-Biljan

EKO TIM

- ⊙ Florentina Horvat
- ⊙ Zdenka Devčić
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Vesna Perković

TIM ZA PROVEDBU DEŽURSTVA I SIGURNOSTI U ŠKOLI

- ⊙ Bruno Vignjević
- ⊙ Nikola Lovrić

TIM ZA SPORTSKE AKTIVNOSTI

- ⊙ Kristijan Obradović (voditelj)
- ⊙ Nikol Belasić

TIM ZA MAŠKARE

- ⊙ Nataša Brumen-Stijelja
- ⊙ Lorena Banić
- ⊙ Ana Grgurić
- ⊙ Nikol Belasić
- ⊙ Aileen Marinčić

TIM ZA WEB STRANICU ŠKOLE

- ⊙ Kristina Tonković (voditeljica)
- ⊙ Bosiljka Jelača
- ⊙ Ester Acinger

TIM ZA PRAĆENJE EU I OSTALIH PROJEKATA

- ⊙ Loredana Zima Krmelić
- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Mirela Babić

TIM ZA FOTO-PRAĆENJE DOGAĐANJA

- ⊙ Antonio Tomašić
- ⊙ Nikola Lovrić
- ⊙ Zdenka Devčić

TIM ZA PROVEDBU PRAVILNIKA O ZAPOŠLJAVANJU

- ⊙ Davor Kolarić
- ⊙ Bosiljka Jelača
- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Katja Ćorić
- ⊙ Kristina Ujčić-Čučak

TIM ZA UDŽBENIKE

- ⊙ Biserka Petrović
- ⊙ Bosiljka Jelača
- ⊙ Ana Škalamera

ZADATCI ZA TIMOVE

- ⊙ Raspodjela zaduženja unutar tima
- ⊙ Sastanci tijekom školske godine (minimalno 2 sastanka) i zapisnici sa sastanaka
- ⊙ Izrada plana rada tima
- ⊙ Aktivnost svih članova tima
- ⊙ Transparentno izložena zaduženja za učitelje izvan tima
- ⊙ Završno izvješće o radu tima (predati ravnateljici)

7.4. PROJEKTI

Projekti u koje je škola uključena:

1. Razvoj sustava digitalno zrelih škola (2. faza) -eŠkola
2. Trening životnih vještina
3. Rijeka pliva
4. Čitanjem do zvijezda
5. Tulum s(l)ova – poticanje glasnog čitanja u javnosti
6. Čitanje ne poznaje granice / Branje ne pozna meje
7. Prehrana po mjeri učenika
8. eTwinning projekti:
 - učenici produženog boravka 1.a i b te 3.a i b s učiteljicom: „Dani jabuka, dani zdrave hrane 3“, „Dan ružičastih majica 2024.“, „Škola je škola, a boravak je baš fora 4“, „100. dan škole 2024.“, „Uz čitanje riječi rastu 4“
9. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka
10. „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“

Projekti Trening životnih vještina; Rijeka pliva; Čitanjem do zvijezda; Tulum s(l)ova – poticanje glasnog čitanja u javnosti; Čitanje ne poznaje granice; Prehrana po mjeri učenika, Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka te eTwinning projekti opisani su u Školskom kurikulumu Osnovne škole Vežica. Oprema dobivena u projektima Croatian Makers liga, Pro Mikro i Internet Of Things koristi se u nastavi robotike.

Planira se veći broj sati nastave izvan učionica, terenske nastave i izleta, pa su predloženi i neki oblici rada i aktivnosti koje odstupaju od uobičajenog održavanja redovite nastave i učioničkog rada. (O oblicima izvanučionične nastave, terenske nastave i izleta svaki je učitelj raspravio na roditeljskim sastancima, a prema postojećem pravilniku o izletima i stručnim ekskurzijama predstavnicima roditelja uz učitelje sudjeluju u svim aktivnostima realizacije školskih izleta i ekskurzija. Roditelj se svojim potpisom izjašnjava o takvim aktivnostima i uvjetima prema kojima se realiziraju.) Od takvih aktivnosti planirano je:

- «Zeleni dani» - uređenje i čišćenje okoliša škole (jedan dan u jesen i jedan u proljeće)
- Sudjelovanje u Dječjoj karnevalskoj povorci
- Škola u prirodi (razredna nastava)
- Dan škole
- Svečana podjela svjedodžbi osmim razredima – oproštaj s osmim razredima
- Obilježavanje ostalih značajnih datuma prema planovima učitelja
- Jednodnevni izleti svih razrednih odjela
- Višednevna ekskurzija osmih razreda

PLANOVI I PROGRAMI PROJEKATA

Projekt Razvoj sustava digitalno zrelih škola (2. faza)

Ciljevi:

KRATKOROČNI CILJEVI

- učinkovito i transparentno upravljanje školom
- razvoj digitalno kompetentnih nastavnika spremnijih za primjenu inovacija u vlastitim pedagoškim praksama
- razvoj digitalno kompetentnih učenika spremnijih za nastavak školovanja

DUGOROČNI CILJEVI

- jačanje kapaciteta osnovnoškolskog obrazovnog sustava
- osposobljavanje učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje
- uspostaviti sustav razvoja digitalno zrelih škola kroz evaluaciju primjene IKT-a (informatijskih i komunikacijskih tehnologija) u obrazovnim i poslovnim procesima

Namjena:

- Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škole i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće.

Nositelji:

- Nositelj projekta je Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNet. Mjerodavno tijelo koje je nadležno CARNetu je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, kojemu je nadležna Vlada RH.
- Svi djelatnici škole, koordinator: Loredana Zima Krnelić, prof.

Način realizacije:

Realizacija projekta obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- E-usluge za poslovanje
 - **Sustav za poslovanje škola („ERP za škole“)**
 - **Repozitorij digitalnih sadržaja**
 - **Sustav za upravljanje učionicom (CMS, Classroom Management System)**
 - **Sustav za analitike učenja i organizacije (Learning and Organisational Analytics)**
 - **Ekosustav e-Škole usluga**
 - **Senzori i pametno upravljanje**
- IKT u učenju i poučavanju
 - izrada digitalnih obrazovnih sadržaja (DOS) koji prate kurikulum nastavnih predmeta
 - izrada scenarija učenja - svojevrzne pripreme za nastavni sat kroz koje će nastavnik svladati vještine integracije digitalnih obrazovnih materijala, digitalnih alata i suvremenih metoda učenja i poučavanja u svoje obrazovne prakse

- unaprjeđenje i redizajn E-laboratorija kao centralnog mjesta za istraživanje, testiranje i selekciju digitalnih alata
- unaprjeđenje i proširenjem lektirne i druge digitalne književne građe na web stranici e-Lektire.
- IKT infrastruktura
 - uspostavu adekvatnih podatkovnih centara,
 - nadogradnju CARNet mreže,
 - uspostavu adekvatne infrastrukture škole uključujući opremanje učionica i osoblja,
- Zajednica praktičara razvijena u pilot školama
 - **Centralizirana korisnička podrška**
 - **Distribuirana tehnička podrška**
 - **Koordinacijska podrška**
- Edukacija i podrška nastavnicima
 - **Izrada okvira za digitalnu kompetenciju korisnika u školama**
 - **Izrada kurikuluma za edukaciju korisnika u školama**
 - **Razvoj sadržaja edukacije**
 - **Provedba edukacije korisnika i vrednovanje razvijenosti digitalne kompetencije korisnika**

Vremenik:

- Projekt će se provoditi do 31. prosinca 2023.

Troškovnik:

- Ukupna vrijednost projekta je 1,3 milijarde kuna

Način vrednovanja:

- Tijekom provođenja projekta provodit će se niz ciljanih istraživanja kako bi se utvrdio utjecaj projektnih aktivnosti na sam sustav

„Kako se ne uplesti u društvene mreže?“

Projekt je dio školske preventivne strategija za školsku godinu 2023./2024. U partnerstvu s Centrom za sigurniji Internet (u daljnjem tekstu: CSI), udruge Centar za nestalu i zlostavljano djecu iz Osijeka, učenici, roditelji i učitelji sudjelovali bi u projektnim aktivnostima kao što su predavanja, radionice i izrada edukativnih materijala.

Ciljevi: povećati sigurnost učenika na internetu, posebice društvenim mrežama, naučiti ih načinima kako se na internetu zaštititi te što izbjegavati, upoznati roditelje i učitelje s trenutno popularnim društvenim mrežama i njihovim značajkama, povećati roditeljske kompetencije kad je riječ o zaštiti djece na društvenim mrežama i roditeljskom nadzoru te educirati učitelje kako bi mogli biti pomoć i podrška djeci kad je riječ o sigurnosti na internetu te kako bi mogli nadalje educirati učenike i roditelje. Uz navedeno, cilj je povećati digitalnu pismenost djelatnika škole, kao i učenika i njihovih roditelja.

Način realizacije:

- provedba anketnog upitnika za učenike uključene u projekt (učenike 3. – 8- razreda) o učestalosti i načinu korištenja društvenih mreža
- provedba radionica u trajanju od 45 minuta s učenicima 3.-8. razreda (po jedna radionica u svakom od 14 razreda). Radionice se planiraju s partnerima iz CSI kako bi što više odgovarali pojedinoj populaciji (s obzirom na dob i značajke pojedinih razreda)
- provedba interaktivnih predavanja za roditelje učenika 3.-8. razreda u trajanju od 60 minuta (po jedno predavanje za roditelje učenika 3., 4., 5., 6. 7. i 8. razreda)
- provedba interaktivnog predavanja u trajanju od 90 minuta na Učiteljskom vijeću

Vremenik: školska godina 2023./2024.

Troškovnik: 3967,00 eura (prijavljeno za financiranje od strane MZO)

Način vrednovanja: završni evaluacijski upitnik. Rezultati vrednovanja bit će korišteni za poboljšanje postojeće školske preventivne strategije te za planiranje budućih projekata i izrade smjernica za rad s učenicima i roditeljima.

7.5. PROGRAMI ŠKOLE

- Školski preventivni program (u prilogu)
- Produženi boravak
- Podmladak Crvenog križa
- Antikorupcijski program

Ostali programi u kojima škola sudjeluje:

- Prvi koraci u prometu
- Zajedno više možemo
- Školica zdrave prehrane
- Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka

Programi Prvi koraci u prometu, Zajedno više možemo te Školica zdrave prehrane opisani su u Školskom kurikulumu Osnovne škole Vežica.

PRODUŽENI BORAVAK

Učiteljice: Lorena Banić, Aileen Marinčić, Ana Grgurić, Nikol Belasić

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja.

<i>Didaktičko-metodičke smjernice:</i>	-izmjena strategija, metoda i oblika rada -lakši način uvježbavanja predviđenih sadržaja -maksimalna, opuštena, organizacija slobodnog vremena
<i>Pedagoška načela učenja temelje se na:</i>	- motivaciji i djetetovoj prirodnoj znatiželji - učeniku koji je aktivan u procesu učenja - postojećem dječjem znanju i iskustvu - učenikovu trenutačnom okruženju - učenju vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
<i>Načini organizacije i oblici rada:</i>	- kurikularni pristup - integrirano učenje i poučavanje - multidisciplinarni pristup - timsko i suradničko učenje - iskustveno učenje - problemska nastava - projektna nastava - učenje kroz igru, praksu, učenje za život - tečajna nastava - terenska i izvanučionična nastava
<i>Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:</i>	- pisanje domaćih zadaća - ponavljanje - uvježbavanje - primjenu naučenog
<i>Ostali oblici rada:</i>	- organizirana prehrana - organizirano slobodno vrijeme - rekreacija - igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad

Organizacija rada u produženom boravku

- Okupljanje učenika i dogovor o dnevnim aktivnostima od 11,30 sati.
- Ručak 12,00 – 13,30 sati.
- Odmor cca 30 minuta
- Pisanje domaćih uradaka
- Slobodno vrijeme na igralištu (ovisno o količini zadaće i vremenskim prilikama)
- Užina do 15,15 h
- Kreativni rad do 16 h
- Čuvanje do dolaska roditelja do 16 i 30 sati

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlorabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i programe te djelovati na suzbijanju korupcije.

Ciljevi programa

Kontinuirano djelovanje u borbi protiv korupcije, zakonito postupanje u svim područjima rada i djelovanja, preventivnim radom i djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi. U tom slučaju moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole,
- odbijanje sudjelovanja u korupciji,
- suradnja sa tijelima javne vlasti.

Aktivnosti i mjere (poduzimaju se na nekoliko područja)

U upravljanju školom kao:

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u financijsko-materijalnom poslovanju,
- pri raspolaganju sredstvima škole,
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole,
- otuđivanju, opterećivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu škole,
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole,
- odlučivanje o realizaciji izleta ekskurzija i sl.

U zasnivanju radnih odnosa:

- striktno se držati zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ZOR-a.

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim, podzakonskim propisima i sukladno uvriježenim etičkim normama,
- pridržavati se propisanih postupaka,
- postupanje pridržavajući se načela savjesnosti i poštenje, uz uvažavanje pravila struke,
- raspolaganje sredstvima škole pažnjom dobrog gospodara.

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno trošenje i raspolaganje,
- postupanje po pozitivnim propisima,
- provedba zakonom predviđenih postupaka.

Obavljanje računovodstvenih postupaka:

- prema pozitivnim propisima, podzakonskim propisima i uredbama,
- vođenje propisanih evidencija,
- redovito izvješćivanje nadležnih javnih tijela i službi,
- postupanje pažnjom dobrog gospodara sukladno zakonima i pravilima morala.

Obavljanje tajničkih poslova:

- postupanje prema pozitivnim propisima i pod zakonskima aktima te uredbama,
- pridržavanje propisanih i uobičajenih postupaka,
- postupanje i ponašanje po pravilima struke, savjesnosti i moralnim pravilima.



Odgojno-obrazovni poslovi:

- razvijanja moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima,
- ukazivanje na korupciju kao društveno štetnu i nemoralnu pojavu,
- edukacija o mogućim načinima sprječavanja i prepoznavanja korupcije,
- ovom segmentu dati prioritet zbog budućih naraštaja.

Antikorupcijsku edukaciju učenika treba ugraditi u nastavne i odgojno-obrazovne sadržaje kao što je kod nas u slučaju nastavnih predmeta: društvo, etika i kultura, vjeronauk, satovi razrednika, njegovanje hrvatskog jezika, njegovanje pod sugestijama i naputcima stručne službe škole životnim vještinama. Potrebno je:

- razvijati osobnost djece,
- upoznati ih s neprihvatljivim vrstama ponašanja, donošenja odluka,
- preuzimanja odgovornosti i obveza,
- usvajanje načela pravednosti,
- usvajanje etičkih načela,
- ukazivanje na pogubnost kršenja propisa, te snošenja posljedica za kršenje istih,
- upoznavanja s vrednotama civilnog društva, demokracije,
- Upoznavanje s negativnim porukama masovnih medija i sl.

Nadzor nad radom i poslovanjem škole provode nadležne javne službe i tijela te svojom kontrolom i uputama igraju važnu ulogu u sprječavanju korupcije i stvaranja svijesti o pogubnosti utjecaja korupcije. Iste će sudjelovati u zajedništvu sa školom na sprječavanju i otklanjanju korupcije te po potrebi provoditi inspekcijski nadzor i reviziju finansijsko-materijalnog poslovanja.

7.6. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

- Županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika
- Županijska smotra projekata (GOO)
- Vježbaonica Učiteljskog fakulteta za RN
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za informatiku
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za pedagogiju
- Vježbaonica Filozofskog fakulteta za njemački jezik
- Županijska Stručna vijeća za učitelje demokratskog građanstva PGŽ
- Županijska stručna vijeća učitelja razredne nastave
- Županijska stručna vijeća učitelja informatike u OŠ
- Županijska stručna vijeća školskih knjižničara u OŠ
- Program rada stručnog osposobljavanja pripravnika
- Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda
- Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda

8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 1.a, 1.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
1.a i 1.b	Art kino	20.9.2023. 2 školska sata	Art kino, učiteljice	Grupno gledanje crtanog filma Cvrčak i mravica, Razgovor o filmu i crtanje	Autobusni prijevoz
1.a i 1.b	Gradsko kazalište lutaka	25.10.2023. 1 školski sat	GKR, učiteljice	Grupno gledanje predstave Žabeceda, Razgovor o predstavi i crtanje	Autobusni prijevoz, ulaznica
1.a i 1.b	Dom mladih	Tijekom školske godine	Dom mladih	Predavanje o prometu i praktični rad, Nastavni listić za provjeru	Autobusni prijevoz
1.a i 1.b	HKD	Tijekom školske godine	MUP	Grupno gledanje predstave Hakove prometne pustolovine, Nastavni listić za provjeru	Autobusni prijevoz
1.a i 1.b	Dvorana mladosti	svibanj	Crveni križ	Primanje u članstvo Crvenog križa, aktivno sudjelovanje u predstavi	
1.a i 1.b	Cinestar	ožujak	Cinestar, učiteljice	Grupno gledanje filma, Razgovor o filmu, crtanje	ulaznica

1.a i 1.b	Istra	Svibanj, cjelodnevni izlet	Turistička agencija, učiteljice	Razgledavanje u pratnji turističkog vodiča, posjet zabavnom parku, Pisanje dojmova o izletu	Autobusni prijevoz, ulaznice
-----------	-------	----------------------------------	------------------------------------	--	------------------------------

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 2.a, 2.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
2.a i 2.b	Krašograd	rujan-jedan dan	učiteljice i pratitelj putovanja	fotografiranje i snimanje učenika, međurazredno natjecanje, sportske igre, vožnja vlakićem, biciklom, kviz znanja i samoevaluacija	prijevoz, ulaznice, vodič
2.a i 2.b	Gradsko kazalište lutaka Rijeka	listopad – 3 h	učiteljice, djelatnici kazališta	kazališna predstava, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada naslovnice predstave	prijevoz, ulaznice
2.a i 2.b	Art kino/šetnja gradom	studeni-4 h	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, radionice, izrada plakata razgled kulturno-povijesnih spomenika, prikupljanje zanimljivosti o gradu	prijevoz, ulaznice
2.a i 2.b	Delnice	prosinac-jedan dan	učiteljice, pratitelj putovanja	igre na snijegu, nastavni listić	Prijevoz
2.a i 2.b	Cinestar	ožujak - 3 h	učiteljice, djelatnici kina	gledanje filma, usvajanje pojmova iz medijske kulture, izrada plakata	



2.a i 2.b	Posjet vatrogasnoj postaji Sušak	ožujak -2 h	učiteljice, vatrogasci	predavanje/vježbe, bojanka	Ulaznice
2.a i 2.b	Kazalište Trešnja/ ZOO Maksimir (Zagreb)	travanj-jedan dan	učiteljice, pratitelj putovanja, djelatnici kazališta i ZOO	kazališna predstava, usvajanje pojmova iz medijske kulture, praćenje učenika u zalaganju, kviz znanja posjet ZOO, poštivanje prometnih pravila, kviz znanja, rješavanje zagonetki	prijevoz, ulaznice
2.a i 2.b	Fužine	svibanj-jedan dan	učiteljice, pratitelj putovanja	posjet prirodnim znamenitostima Fužina- vrste prometa(vožnja vlakom i brodićem) , kviz znanja, bojanka	prijevoz, ulaznice

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 3.a, 3.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
3.a i 3.b	Svetivinčenat	Jednodnevni izlet	učiteljice	Učenici će upoznati svijet biljaka i životinja te će uživati u tematskim radionicama.	Autobusni prijevoz
3.a i 3.b	Ogulin	Jednodnevni izlet	učiteljice	Učenici će razgledati kuću bajki i upoznati djela Ivane Brlić Mažuranić	Autobusni prijevoz, ulaznica

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – 4.a, b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
4.a,b	Hrvatsko zagorje	18.9.-22.9.	Učiteljice, agencija Via Magnifica	Petodnevni boravak u Termama Jezerčica, razgled kulturno-povijesnih znamenitosti, liste praćenja, samoevaluacija	405 eura, smještaj i prijevoz
4.a,b	Gradsko kazalište lutaka	studeni	učiteljice i učenici	Gledanje kazališne predstave, analiza na satu hrvatskog jezika, izlazna kartica	10 eura, ulaznica i autobus
4.a,b	Zvir i meteorološka postaja	ožujak	učiteljice i učenici	Posjet vodocrpilištu Zvir i meteorološkoj postaji, predavanje, radni listići	10 eura, autobus
4.a,b	Astronomski centar Rijeka	travanj	učiteljice i učenici, djelatnici Astronomskog centra	Predavanje u astronomskom centru	5 eura, ulaznica
4.a,b	Brijuni	svibanj	učiteljice i učenici, izabrana agencija	Posjet Nacionalnom parku Brijuni	50 eura, prijevoz i ulaznica

**PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA**

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
3. i 5. raz.	Trsat	2 sata (listopad 2023., svibanj 2024.)	Gordana Luketić Arelić Kristina Starčević	Posjet Trsatskom svetištu i Kapeli zavjetnih darova. Vođeni razgovor i iznošenje dojmova nakon razgledavanja. Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad).	
5.- 8.r	OŠ Srdoči	Ožujak	Kristina Starčević	4 učenika s najviše bodova na školskom natjecanju upućuju se na Županijsko natjecanje - Vjeronaučna olimpijada	Autobusna karta
3.r /7.r/ 8.r	Pravoslavna crkva Islamski centar Sinagoga	Tijekom godine (po dogovoru) 3 školska sata	Gordana Luketić Arelić Bruno Vignjević Kristina Starčević	Naučiti uvažavati i prihvaćati različitosti te se znati ophoditi s pripadnicima drugih religija, a po povratku iznošenje dojmova o tome što su vidjeli i naučili.	Autobusna karta

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
5.-8. raz.	Austrija/Njemačka	Svibanj 2024. 3 dana	Zdenka Devčić	Grupno putovanje i posjeta kulturnim i prirodnim znamenitostima njemačkog govornog područja. Učenici ostvaruju ishode iz domene međukulturne komunikacijske kompetencije te samostalno ovladavanje jezikom	Prijevoz, ulaznice, smještaj, vodič

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
7. i 8. r.	Zajednica Talijana Rijeka	1 nastavni dan (2-3 šk. sata)	Robert Marušić	Vođeno razgledavanje prostora i izložaka Dojmovi sudionika	prijevoz
7.i 8. r.	Art kino ili druga ustanova (prema ponudi)	1 nastavni dan (2-3 šk. sata)	Robert Marušić	Gledanje kazališne/kino predstave/ vođeno razgledavanje izložaka	prijevoz, ulaznice
5. i 6. r.	Italija	travanj 2024. (1 dan)	Robert Marušić	Terenska nastava: učenici sudjeluju u vođenom razgledavanju kulturnih i prirodnih znamenitosti talijanskog govornog područja. Izvjешća, osvrt na provedene aktivnosti, izrada postera i kviza	putni troškovi, ulaznice



7. i 8. r.	Italija	svibanj 2024. (3 dan)	Robert Marušić	Terenska nastava: učenici sudjeluju u vođenom razgledavanju kulturnih i prirodnih znamenitosti talijanskog govornog područja. Izvješća, osvrt na provedene aktivnosti, izrada postera i kviza	putni troškovi, ulaznice
------------	---------	--------------------------	----------------	---	--------------------------

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – DEBATA – 5.- 8. razredi

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
5. i 6. razredi	Osnovna škola Podmurvice, Rijeka	Dva školska sata	Florentina Horvat	Učenici 5. i 6. razreda sudjeluju na Županijskom natjecanju iz debate kao gledatelji; osvrt na debatni turnir.	prijevoz

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 5.a, 5.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
5.a,b	Zagreb, Kazalište Trešnjava	jedan dan	Ester Acinger, Florentina Horvat	Kazališna predstava, UKOK usvajanje termina iz medijske kulture Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad)	prijevoz i ulaznice

5.a,b	Pećine - plaža	Dva školska sata	Vesna Perković Davor Kolarić	Praćenje, mjerenje, analiziranje mora i obale Zaključci, prezentacije	
5.a,b	Muzej grada Rijeke – radionica glagoljice (tisak)	2 sata	Ester Acinger, Florentina Horvat	Prvotisak u svijetu, prva hrvatska tiskana knjiga, inkunabule, glagoljica. Radionica-tisak. Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad	prijevoz i ulaznice
5.a,b	Istra	Jedan dan	Dolores Lisac Vedran Gergorić	Posjet kulturnim i prirodnim znamenitostima, Turistička agencija	Prijevoz, ulaznice,vodič
5.a, 5.b	Cinestar , Rijeka	3 h		Povezivanje sa međupredmetnim temama,razgovor	Ulaznice
5.a, 5.b	Rijeka	Tijekom školske godine/ dva školska sata	Bruno Vignjević	Posjet Arheološkom parku Principij u Starom gradu, vođeni razgovor i razgledavanje	prijevoz
5.a, 5.b	Izložbe, filmovi i kazališne predstave	2 – 3 sata	Ester Acinger Florentina Horvat	Gledanje/razgledavanje, vođeni razgovor, iznošenje dojmova	prijevoz, ulaznice

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 6.a, 6.b, 6.c

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
6.a,b,c	Kvarnerski otoci	1 dan	Razrednici, agencija za provedbu školskih izleta	Jednodnevni izlet, realizacija ishoda iz MPT Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad) i Uporaba IKT (snimanje i fotografiranje, izrada prezentacije ili videouratka uz popratni tekst)	Prijevoz i ulaznice
6.a,b,c	Astronomski centar	2 sata	Učiteljica prirode, razrednici	Predavanje i film, usvajanje pojmova iz astronomije. Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad).	ulaznice
6.a,b,c	Posjet Vili Ružić	2 sata	Florentina Horvat, Ester Acinger Mihovila Čeperić-Biljan	Razgledavanje Vile i predmeta koji čine Spomeničku knjižnicu i zbirku Mažuranić-Brlić-Ružić; vođeni razgovor i iznošenje dojmova nakon razgledavanja	ulaznice
6.a,b,c	Muzej grada Rijeke – radionica glagoljice (tisak)	2 sata	Florentina Horvat, Ester Acinger, Mihovila Čeperić	Prvotisak u svijetu, prva hrvatska tiskana knjiga, inkunabule, glagoljica. Radionica-tisak. Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvaćanje pravila, suradnja i timski rad)	prijevoz, ulaznice
6.a,b,c	Kula Nehaj, Senj- glagoljica	jedan dan tijekom šk.g.	Mihovila Čeperić, Bruno Vignjević Florentina Horvat	Glagoljaški spomenici-razgled uz predavanje(Kula Nehaj, GM Senj)	Prijevoz/ulaznice

6.a,b,c	Izložbe, filmovi i kazališne predstave	Tijekom šk.g.	Mihovila Čeperić Florentina Horvat	Razgled/radionice/ vodeni razgovor i iznošenje dojmova	Prijevoz/ ulaznice
6. a, b,c	Posjet Trsatskoj gradini i samostanu svetog Jeronima	Tijekom školske godine/dva školska sata	Bruno Vignjević	Vođeni razgovor i razgledavanje	Prijevoz
6. a,b,c	Cinestar	Ožujak/3 sata	Razrednici	Gledanje filma, iznošenje dojmova, osvrt	Ulaznice

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 7.a, 7.b, 7.c

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
7.a,b,c	Rijeka, Cinestar	3h	Razrednici	Gledanje filma, osvrt, izlazne kartice; povezivanje s međupredmetnim temama i temama sata razrednika	Ulaznice
7.a,b,c	Jednodnevni izlet - Gorski kotar, Lika	1 dan	Razrednici	Razredni izlet; povezivanje nastave informatike i tjelesne i zdravstvene kulture kroz projektni zadatak (snimanje, fotografiranje, obrada multimedijских sadržaja, vježbanje u prirodi)	Prijevoz, ulaznice



7.a,b,c	Zagreb, Kazalište Trešnja	jedan dan	Ester Acinger, Florentina Horvat	Kazališna predstava, UKOK usvajanje termina iz medijske kulture Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvatanje pravila, suradnja i timski rad)	prijevoz i ulaznice
7.a,b,c	Posjet Vili Ružić	2 sata	Ester Acinger, Florentina Horvat	Razgledavanje Vile i predmeta koji čine Spomeničku knjižnicu i zbirku Mažuranić-Brlić-Ružić; vođeni razgovor i iznošenje dojmova nakon razgledavanja	ulaznice
7. a,b,c	Muzej grada Rijeke – radionica glagoljice (tisak)	2 sata	Ester Acinger, Florentina Horvat	Prvotisak u svijetu, prva hrvatska tiskana knjiga, inkunabule, glagoljica. Radionica-tisak. Osobni i socijalni razvoj (razumijevanje i prihvatanje pravila, suradnja i timski rad).	prijevoz, ulaznice
7. a,b,c	Izložbe, filmovi i kazališne predstave	2 – 3 sata	Ester Acinger, Florentina Horvat	Gledanje/razgledavanje, vođeni razgovor, iznošenje dojmova	prijevoz i ulaznice
7.a.b.c.	Muzej grada Rijeke	2 školska sata	Bruno Vignjević	Vođeni razgovor, razgledavanje	Prijevoz i ulaznice

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE- 8.a, 8.b

Razredni odjel	Odredište	Vrijeme - trajanje	Nositelji realizacije	Način realizacije i vrednovanja	Potrebna financijska sredstva
8.a, 8.b	Muzej grada Rijeke	Drugo polugodište/dva školska sata	Bruno Vignjević	Vođeni razgovor i razgledavanje	Prijevoz i ulaznice
8.a,b	Izlet- Lika ili Istra	Jedan dan	Razrednice	Posjet kulturnim i prirodnim znamenitostima.	Prijevoz i ulaznice
8.a,b	Park znanosti Oroslavje	Jedan dan u travnju	Razrednici, učitelji matematike i fizike	Stručno vođenje, izvođenje eksperimenata, evaluacijski listić	Prijevoz i ulaznice
8.a,b	Ulice grada Rijeke	2 sata (svibanj, lipanj 2023.)	Mirela Babić, učiteljica matematike	Fotografiranje i opisivanje raznih arhitektonskih objekata te izrada izračuna prema pripremljenim zadacima (geometrijska tijela)	Autobusna karta u (gradski prijevoz)
8. a,b	Ekskurzija- Zadar, Šibenik, Split	Tri dana (rujan)	Razrednice, Davor Kolarić	Posjet kulturnim i prirodnim znamenitostima	Prijevoz i ulaznice
8.a,b	Vukovar	Dva dana (8. rujan)	Razrednice, Dunja Maričević	Posjet kulturnim i povijesnim znamenitostima. Kviz.	Prijevoz i ulaznice



8.a,b	Posjet Američkom kutku (American Corner) u GKR, Ogranak Trsat	3 školska sata	Zdenka Devčić Klara Starkl Crnković	Sudjelovanje u radionicama Uspješnost učenika u kvizu (Treasure Hunt); dojmovi sudionika	prijevoz
8.a,b	Izložbe, filmovi i kazališne predstave	2-3 školska sata	Zdenka Devčić Klara Starkl Crnković	Gledanje/razgledavanje, vođeni razgovor, iznošenje dojmova	prijevoz, ulaznice
8.a	Posjet Muzeju Kastavštine i Memorijalnom centru Lipa	5 sati u drugom polugodištu	Zdenka Devčić, Bruno Vignjević	Posjet povijesnim i kulturnim znamenitostima	Trošak prijevoza snosi Grad Rijeka



9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god.: 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: stručni suradnici pedagog i psiholog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školske godine 2022./2023. i dalje se uočava velik broj učenika u potrebi za mentalnozdravstvenom podrškom i potporom. Također, uočena su lakša, teža i teška neprihvatljiva ponašanja zbog kojih su izrečene primjerene pedagoške mjere.

Školski preventivni program u šk.g. 2023./2024. bit će usmjeren na povećanje sigurnosti na internetu naših učenika, očuvanje mentalnog zdravlja i osnaživanje prije svega učenika, ali i njihovih roditelja te učitelja, kao i na prevenciju vršnjačkog nasilja te razvijanje pozitivnih vršnjačkih odnosa.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje zdravih navika i zdravog stila života
- razvijanje pozitivnih vršnjačkih i međugeneracijskih odnosa, socijalizacija i njegovanje humanih i poticajnih međuljudskih odnosa na svim razinama
- očuvanje mentalnog zdravlja učenika i djelatnika
- razvijanje i njegovanje samopouzdanja učenika
- prepoznavanje emocija i reakcija na stresne situacije, učenje, njegovanje i razvijanje pozitivnih načina iskazivanja i proživljavanja emotivnih stanja
- edukacija učitelja, roditelja i učenika
- poticanje odgovornog ponašanja na društvenim mrežama te roditeljskog nadzora nad istim

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuk u**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenik a</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. ZDRAVSTVENI ODGOJ – prevencija nasilja, ovisnosti i promocija zdravih stilova života	a) MZO	a)	1.- 8.	340	184 sata	Razrednici, stručni suradnici
2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE – promocija nenasilja, tolerancije i solidarnosti	a) MZO	a)	1.-8.	340	560 sati	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
3. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA- program razvoja socio-emocionalnih vještina	a) NZZJZ PGŽ	a)	3.-7.	223	79 sati	Razrednici, koordinator Loredana Zima-Krnelić
4. ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO (MAH1;; PIA 1 i 2) - program primarne prevencije zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog	a) PU PGŽ i GRAD RIJEKA	a)	4.-6.	135	3	Djelatnici PU PGŽ, stručni suradnici



nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja						
5. ZDRAV ZA 5! - program prevencije ovisnosti	b) MUP (PU PGŽ) Ministarstvo zdravlja (HZZJZ) Ministarstvo zaštite okoliša i prirode MZOS	a)	8.	42	3	Djelatnici PU PGŽ, stručni suradnici
6. PRVI KORACI U PROMETU – promocija sigurnog sudjelovanja u prometu	b) MZO	a)	1.	37	1	PU PGŽ i Dom mladih
7. RIJEKA PLIVA - – promocija zdravih stilova života, jačanje samopoštovanja učenika	b) MZO	a)	4.	47	10 sati (5 susreta)	Razrednici i djelatnici PK Primorje
8. „ŠKOLICA ZDRAVE PREHRANE“ – promocija zdravih stilova života	b) ZZJZ	a)	5.	39	2	Učitelji
9. ŠKOLSKI KURIKUL – plan izvanučioničke nastave	c)	a)	1.- 8.	340	Ovisno o epidemiološkoj situaciji	Učitelji i vanjski suradnici
10. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB - Organizacija	c) Ravnateljica i voditelj ŠSD	b)	5.- 8.	173	U skladu s kalendarom natjecanja	Voditelj ŠSD i vanjski suradnici – treneri

sportskih aktivnosti u školi i izvan škole						
11. Pomoćnici u nastavi – za učenike s teškoćama u razvoju	c)Grad Rijeka	c)	3.a, 5.a i b, 6.a i 8.a	5	181	Pomoćnici, razrednici
12. Pomladak CRVENOG KRIŽA – humanitarno – zdravstvene aktivnosti	c)Hrvatski Crveni križ/ Gradsko društvo CK Rijeka, Povjerenik Crvenog križa	a)	2.- 8.	200	Prema kalendaru CK	Povjerenik Crvenog križa u školi; razrednici; učitelji; djelatnici Gradskog društva Crvenog križa
13. VIJEĆE UČENIKA – prijedlozi i aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete rada škole	c)Ravnateljica; koordinator Zdenka Devčić	b)	1.- 8.	36	4	Ravnateljica; koordinator Zdenka Devčić, učenici – predstavnici RO
14. SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE – individualna pomoć učenicima; diskretni personalni zaštitni postupak	c)Pedagog i psiholog	a)	1.- 8.	340	181	Pedagog i psihologinja, razrednici, ostali učitelji i vanjski suradnici
15. SPECIFIČNE I PREVENTIVNE MJERE ZA OSNOVNE ŠKOLE – PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	c)MINISTARSTVO ZDRAVLJA – NZZJZ	a)	1.- 8.	340	Prema planu i programu rada školske medicine	školski liječnik, stručni suradnici pedagog i psihologinja, razrednici
16. UČENIČKA ZADRUGA	c)	b)	2.-8.	45	70 sati	Učitelji likovne kulture,



						informatike, prirode i stručni suradnik knjižničar
17. MISLI ZELENO, BUDI PROMJENA – program edukacije o zaštiti okoliša i prevenciji zdravstvenih rizika	b) AZOO	a)	5.a i b	39	4 sata	NZJZ PGŽ, komunalno društvo Čistoća, razrednici, stručna suradnica psihologinja
18. „Samo zdravo“ – preventivni program s ciljem promicanja zdravlja, svjesne i odgovorne prehrane te zdravih stilova života	b) MZO	a)	8.	42	2 sata	Djelatnici udruge Gaia Nova, razrednici, stručni suradnici
19. „Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu	c)	a)	3.-8.	265	14 sati	Stručna suradnica psihologinja, učiteljice informatike, djelatnici Centra za sigurniji internet
20. Radionice s ciljem prevencije vršnjačkog nasilja	c)	a)	4. a i b	47	12 sati	Stručna suradnica psihologinja, razrednice
21. Radionice s ciljem prevencije problema mentalnog zdravlja	c)	a)	2.a i b, 6.a, b, c, 7. a, b, c i 8.a i b	172	10 sati	Stručna suradnica psihologinja, razrednice, Korak po korak, Centar za kulturu dijaloga

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a)	a)	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, roditelji	Individualne informacije za roditelje	Prema terminima informacija učitelja, održavat će se uživo, uz prethodni dogovor s učiteljem	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
a)	a)	Stručni suradnici, roditelji	Savjetovalište za roditelje	Po dogovoru sa stručnim suradnicima	CZSS, TIĆ, Obiteljski centar PGŽ i dr.
d)	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji – vijećnici	Predstavljanje Preventivne strategije škole, Školskog kurikula	1	Ravnateljica, stručni suradnici – pedagog, psiholog
d)	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, roditelji vijećnici	Teme, prijedlozi i rasprave u vezi unaprijeđenja kvalitete rada škole i povećanja sigurnosti učenika	3	Ravnateljica, stručni suradnici



c)	a)	Stručna suradnica psihologinja, roditelji	Dijete, roditelj, škola– 1. razred	1	Stručna suradnica psihologinja
c)	a)	Razrednice 2. razreda, roditelji	Kounikacijske vještine - 2. r.	1	Razrednice
c)	a)	Stručna suradnica psihologinja, razrednici, roditelji, Centar za sigurniji internet	„Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – interaktivna predavanja o sigurnosti na društvenim mrežama – za roditelje učenika 3. – 8. razreda	6	Stručna suradnica psihologinja, učiteljice informatike, djelatnici Centra za sigurniji internet

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c)Razredna vijeća d)Učiteljska vijeća	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
a)	a)	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljicom, stručnim suradnicima pedagogom i psihologom	Prema potrebi tijekom školske godine	Stručni suradnici – pedagog, psiholog



c)	c)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analize uzroka školskog neuspjeha ili/i problema u ponašanju te dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Po potrebi	članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
c)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV	Analiza napredovanja svih učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja, planiranje i realizacija međupredmetnih tema	Prema izrađenom vremeniku	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV
c)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi RV, učiteljice RN	Sjednica RV 5. razreda na početku šk. god. – informiranje učitelja RV 5.r. o razvojnim specifičnostima učenika s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama	1	Učiteljice RN
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	Predstavljanje Preventivnog programa škole	1	Stručni suradnici, ravnateljica



d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV	A kako smo mi? (prevencija problema mentalnog zdravlja učitelja)	1	Stručna suradnica psihologinja
d)	a)	Ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV, djelatnici Centra za sigurniji internet	„Kako se ne uplesti u društvene mreže?“ – projekt poticanja sigurnosti na internetu	1	Stručna suradnica psihologinja, učitelji informatike, Centar za sigurniji internet